

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM**

# **Boletim de Serviço**

**N.º 116, 13 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](http://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
INSTITUIÇÃO DE CONSELHOS GESTORES.....	4
Resolução n.º 17, de 8 de fevereiro de 2017.....	4
Resolução n.º 18, de 8 de fevereiro de 2017.....	5
APROVAÇÃO DE REGIMENTO INTERNO.....	6
Resolução n.º 19, de 8 de fevereiro de 2017.....	6
Regimento Interno da Comissão de Lei de Acesso à Informação.....	7
APROVAÇÃO DE REGULAMENTO INTERNO.....	16
Resolução n.º 20, de 8 de fevereiro de 2017.....	16
Regulamento Interno da Unidade de Nutrição Clínica.....	17
APROVAÇÃO DE NORMA OPERACIONAL.....	33
Resolução n.º 22, de 8 de fevereiro de 2017.....	33
Norma Operacional n.º 1, de 1.º de fevereiro de 2017.....	34
APROVAÇÃO DE POP.....	42
Resolução n.º 23, de 8 de fevereiro de 2017.....	42
SUPERINTENDÊNCIA.....	43
DESIGNAÇÕES.....	43
Portaria n.º 3, de 17 de janeiro de 2017.....	43
Portaria n.º 4, de 17 de janeiro de 2017.....	44
Portaria n.º 6, de 30 de janeiro de 2017.....	45
Portaria n.º 7, de 30 de janeiro de 2017.....	46
Portaria n.º 8, de 30 de janeiro de 2017.....	47
Portaria n.º 9, de 30 de janeiro de 2017.....	48
Portaria n.º 10, de 1.º de fevereiro de 2017.....	49
Portaria n.º 11, de 1.º de fevereiro de 2017.....	50
Portaria n.º 12, de 1.º de fevereiro de 2017.....	51
Portaria n.º 13, de 1.º de fevereiro de 2017.....	52
Portaria n.º 14, de 1.º de fevereiro de 2017.....	53
Portaria n.º 15, de 1.º de fevereiro de 2017.....	54

Portaria n.º 16, de 1.º de fevereiro de 2017.....	55
Portaria n.º 17, de 1.º de fevereiro de 2017.....	56
Portaria n.º 18, de 1.º de fevereiro de 2017.....	57
Portaria n.º 19, de 1.º de fevereiro de 2017.....	58
Portaria n.º 20, de 1.º de fevereiro de 2017.....	59
Portaria n.º 21, de 1.º de fevereiro de 2017.....	60
Portaria n.º 22, de 1.º de fevereiro de 2017.....	61
Portaria n.º 23, de 1.º de fevereiro de 2017.....	62
Portaria n.º 24, de 1.º de fevereiro de 2017.....	63
Portaria n.º 25, de 1.º de fevereiro de 2017.....	64
Portaria n.º 26, de 1.º de fevereiro de 2017.....	65
Portaria n.º 28, de 1.º de fevereiro de 2017.....	66
Portaria n.º 29, de 1.º de fevereiro de 2017.....	67
Portaria n.º 30, de 1.º de fevereiro de 2017.....	68
Portaria n.º 31, de 1.º de fevereiro de 2017.....	69
Portaria n.º 32, de 8 de fevereiro de 2017.....	70
Portaria n.º 33, de 8 de fevereiro de 2017.....	71
INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIAS.....	72
Portaria n.º 34, de 10 de fevereiro de 2017.....	72
Portaria n.º 35, de 10 de fevereiro de 2017.....	73
COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO.....	74
Portaria n.º 36, de 2 de fevereiro de 2017.....	74
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	75
Portaria n.º 2, de 6 de fevereiro de 2017.....	75
SETOR DE PROJETOS ESTRATÉGICOS EM SAÚDE.....	76
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.....	76

**COLEGIADO EXECUTIVO**

**INSTITUIÇÃO DE CONSELHOS GESTORES**

**Resolução n.º 17, de 8 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 8 de fevereiro de 2017, resolve:

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

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

- I - o Gerente Administrativo, como presidente;
- II - o chefe da Divisão de Infraestrutura e Logística;
- III - o chefe da Divisão Administrativa Financeira;
- IV - o chefe da Divisão de Gestão de Pessoas;

Art. 3.º Determinar o prazo de noventa dias para a apresentação do Regulamento da Gerência Administrativa (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 18, de 8 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 8 de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Instituir o Conselho Gestor da Divisão de Gestão de Pessoas 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 Gestão de Pessoas, como presidente;
- II - um representante do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas;
- III - o chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- IV - o chefe da Unidade de Administração de Pessoal;

Art. 3.º Determinar o prazo de noventa dias para a apresentação do Regulamento da Divisão de Gestão de Pessoas (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. 2.º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

## **APROVAÇÃO DE REGIMENTO INTERNO**

### **Resolução n.º 19, de 8 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.<sup>a</sup> revisão), em reunião ordinária, realizada em 8 de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar o Regimento Interno da Comissão da Lei de Acesso à Informação do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, parte integrante desta Resolução.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

## **Regimento Interno da Comissão da Lei de Acesso à Informação do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro**

### Capítulo I

#### Da natureza e finalidade

Art. 1.º A Comissão da Lei de Acesso a Informação (LAI), de n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, regulamentada pelo Decreto n.º 7.724, de 16 de maio de 2012, é órgão colegiado do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro e tem, por princípio básico, prestar assessoria à Autoridade de Monitoramento da LAI no âmbito da Instituição.

Art. 2.º Conforme a LAI, as informações no âmbito da Administração Pública Federal podem ser classificadas como sigilosas e secretas e esta classificação cabe à Autoridade Máxima da Instituição (Superintendente), por meio do Termo de Classificação de Informação (TCI) - Anexo I.

Art. 3.º O canal para recebimento dos pedidos de acesso à informação no HC-UFTM é o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) da Instituição, sob a responsabilidade da Ouvidoria.

Art. 4.º O ouvidor será a Autoridade de Monitoramento da LAI, designada nos termos do art. 67 do Decreto n.º 7.724, de 2012, com o nome cadastrado na Controladoria Geral da União (CGU), atual Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle.

Art. 5.º A Autoridade de Monitoramento da LAI deverá acompanhar a implementação das decisões desta Comissão e está subordinada ao Superintendente do HC-UFTM.

Art. 6.º A Comissão da LAI tem por finalidade:

- I - avaliar, analisar e decidir sobre o tratamento e a classificação de informação considerada sigilosa/secreta pelo Superintendente;
- II – orientar, quando necessário, os detentores da informação solicitada, no intuito de evitar possíveis recursos contra informações que não atendam aos requisitos básicos da LAI.
- III - monitorar as informações consideradas públicas no âmbito da Administração Pública Federal;
- IV - garantir o direito ao acesso à informação e verificar o seu cumprimento na Instituição.



## Capítulo II

### Das competências

Art. 7.º São competências da Comissão:

- I - rever, de ofício, ou mediante provocação, a classificação de informação considerada sigilosa ou secreta ou sua reavaliação, no máximo a cada dois anos;
- II - requisitar do Superintendente, quanto à classificação da informação no grau secreto, esclarecimento ou o conteúdo parcial ou integral da informação, quando as informações do TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;
- III - encaminhar ao Superintendente da Instituição as solicitações de informações públicas para que o mesmo proceda o envio ao setor competente para resposta no prazo legal;
- IV – decidir em última instância no HC contra decisão proferida após recurso;
- V - prorrogar o prazo de resposta devidamente fundamentado, conforme prescreve a LAI;
- VI - estabelecer orientações normativas de carácter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação do Decreto n.º 7.724, de 2012;
- VII – opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação;
- VIII – assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada;
- IX – propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei 8.159 de 8/1/1991;
- X – subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na rede mundial de computadores.

## Capítulo III

### Da composição

Art. 8.º A Comissão da LAI será integrada pelos titulares dos seguintes órgãos do HC:

- I - Ouvidoria,
- II - Divisão Médica/Direção Clínica;
- III - Divisão de Gestão de Pessoas;
- IV - Divisão de Infraestrutura e Logística;

V - Unidade de Planejamento;

VI - Unidade de Comunicação.

Parágrafo único. Os membros da Comissão, inclusive o presidente, serão nomeados pelo Superintendente do HC em Portaria e integrarão a Comissão enquanto permanecerem nos cargos que representam.

#### Capítulo IV

##### Das atribuições

Art. 9.º São atribuições do Presidente da Comissão:

I - dirigir os trabalhos da Comissão;

II - adotar as providências administrativas necessárias ao seu regular funcionamento;

III - representar a Comissão perante outros órgãos e entidades;

IV - convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias;

V - votar, na condição de membro, e, em caso de empate, proferir o voto de qualidade;

VI - requisitar, ad referendum da Comissão, esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, de informação classificada, nos termos do inciso II do artigo 7.º deste Regimento.

Art. 10. São atribuições do órgão Ouvidoria na Comissão:

I - secretariar os trabalhos da Comissão;

II - receber os recursos e demais expedientes e deles dar ciência aos integrantes da Comissão;

III - custodiar os TCIs, deles dar ciência aos integrantes da Comissão para revisão aos prazos previstos na legislação;

IV - organizar as pautas, registrar as deliberações das reuniões, e expedir as convocações e notificações necessárias;

V - elaborar as atas das reuniões e, após aprovação pela Comissão, dar-lhes publicidade;

VI - adotar as medidas e os procedimentos necessários de segurança e de proteção da informação sigilosa e de informação pessoal, observada sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso;

VII - comunicar aos requerentes e ao órgão ou entidade interessados as decisões da Comissão, por meio eletrônico, no prazo de quinze dias, contado da data de reunião em que foi tomada a decisão;

VIII - assessorar tecnicamente a Comissão, inclusive na elaboração de propostas de instrumentos deliberativos de que trata o artigo 15 deste Regimento;

IX - monitorar o cumprimento dos prazos previstos no parágrafo 3.º do artigo 35 da Lei n.º 12.527/11;

X - elaborar relatório anual com informações sobre os trabalhos da Comissão;

XI - encaminhar à CGU, até o dia 10 de março de cada ano, informações sobre o trabalho da Comissão, para subsidiar a preparação do relatório previsto no inciso V do caput do artigo 68 do Decreto n.º 7.724, de 2012; e

XII - exercer outras competências conferidas pela Comissão ou por sua Presidência.

Art. 11. São atribuições dos demais membros da comissão:

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

II - comparecer às reuniões, proferir voto ou pareceres;

III - requerer votação de matéria em regime de urgência;

IV - executar tarefas que lhes forem atribuídas pelo Presidente.

## Capítulo V

### Das deliberações

Art. 12. A Comissão deliberará em reuniões presenciais ou por meio do uso de tecnologia de informação e comunicação apropriada.

Parágrafo único. A Ouvidoria enviará com antecedência a pauta da reunião e dos documentos necessários para deliberação.

Art. 13. A Comissão se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

§ 1.º As reuniões serão realizadas com a participação de, no mínimo, três integrantes.

§ 2.º Quando não houver quórum mínimo para as atividades da Comissão, a reunião será considerada como não realizada e não contará para efeitos dos prazos previstos neste Regimento.

Art. 14. A Comissão deliberará:

I - por maioria absoluta, quando envolver as competências previstas nos incisos I e IV do artigo 7.º deste Regimento; e

II - por maioria simples, nos demais casos.

Art. 15. As deliberações do plenário da Comissão serão um resumo claro e preciso, constituído de enunciado que sintetize entendimento resultante de decisões já tomadas, para consolidar interpretação adotada pela Comissão, ou encerrar divergências administrativas e terão a forma de:

I - decisão, quando se tratar de matérias previstas nos incisos I a IV do artigo 7.º deste Regimento;

II - resolução, quando se tratar de:

a) orientação normativa de carácter geral, de que trata o inciso V do artigo 7.º deste Regimento;

b) aprovação e alteração do Regimento Interno.

Art. 16. Será dada publicidade às deliberações da Comissão por meio de Portal de Acesso à Informação da Instituição.

Art. 17. Qualquer membro da Comissão poderá solicitar pedido de vista às matérias apreciadas pela Comissão, sendo que o membro que o formular deverá apresentar seu voto até a reunião ordinária subsequente.

Art. 18. A edição ou revisão de enunciado do Resumo ou de orientação normativa ocorrerá mediante proposta apresentada por qualquer dos membros da Comissão.

§ 1.º A Comissão deliberará sobre a admissibilidade da proposta por maioria simples dos membros presentes à reunião.

§ 2.º O presidente designará o membro que apresentou a proposta admitida para ser o relator da mesma e sua deliberação ocorrerá em sessão subsequente.

Art. 19. A autoridade de monitoramento da LAI dará ciência do cumprimento das decisões proferidas pela Comissão à CGU a cada trimestre e, eventualmente, em prazo específico determinado na própria decisão.

Art. 20. Comprovado, perante a Comissão, o descumprimento de suas decisões, caberá à CGU determinar à Superintendência a instauração de procedimento administrativo a fim de apurar a responsabilidade de quem deu causa, nos termos do art. 65 do Decreto n.º 7.724, de 2012.

## Capítulo VI

### Da reavaliação, prorrogação de prazo e desclassificação de informações sigilosas

Art. 21. A Autoridade de Monitoramento da LAI dará ciência à Comissão do recebimento do TCI, de que trata o art. 32 do Decreto n.º 7.724, de 2012.

Parágrafo único. Qualquer dos membros da Comissão poderá propor a revisão da classificação da informação nos casos previstos no *caput*, devendo apresentar as razões aos demais integrantes do Comissão, no mínimo, dez dias antes da próxima reunião.

Art. 22. A revisão, de ofício, da informação classificada no grau secreto será apreciada em até três sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

Art. 23. A Autoridade de Monitoramento da LAI poderá solicitar a qualquer órgão da Instituição informações adicionais sobre a necessidade de manutenção do sigilo, antes da revisão de ofício de que trata o inciso II do parágrafo único do art. 35 do Decreto n.º 7.724, de 2012.

Parágrafo único. As informações solicitadas nos termos do *caput* deverão ser encaminhadas à Autoridade de Monitoramento da LAI no prazo por ela estabelecido, e conterão:

- I - razões para a manutenção da classificação;
- II - histórico das prorrogações relativas à informação classificada; e
- III - eventual esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral da informação, requisitada ao órgão da Instituição, nos termos do inciso II do *caput* do art. 7.º deste Regimento.

Art. 24. Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau secreto, a que se refere o inciso IV do artigo 7.º deste Regimento, deverão ser encaminhados à Comissão em até um ano antes do vencimento do termo final de restrição de acesso.

Parágrafo único. O requerimento de que trata o *caput* deverá indicar as razões que justifiquem a manutenção da classificação e ser encaminhado à Autoridade de Monitoramento da LAI que o apreciará, impreterivelmente, em até três sessões subsequentes à data de seu recebimento, ficando suspensas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações da Comissão.

Art. 25. A Autoridade de Monitoramento da LAI deverá instruir o pedido de prorrogação com os seguintes documentos:

- I - razões para a manutenção da classificação;

II - eventual esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação requisitada ao órgão ou entidade, nos termos do inciso II do artigo 7.º deste Regimento; e

III - manifestação quanto à observância do prazo previsto no artigo 24 deste Regimento.

## Capítulo VII

### Dos recursos à Comissão

Art. 26. Quando houver negativa de acesso à informação em poder da Comissão ou de outro órgão da Instituição, ou o não fornecimento das razões da negativa do acesso, após o julgamento do recurso pela autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, o requerente poderá apresentar recurso à Comissão, conforme *caput* do artigo 21 do Decreto n.º 7.724/2012, no prazo de 10 dias, contando da ciência da decisão que negou acesso à informação por não aceitação das razões apresentadas,

Art. 27. Da decisão de desprovento, proferida pelo plenário da Comissão, cabe recurso à CGU, no prazo de cinco dias se:

I – o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;

II – a decisão da negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;

III – os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos na LAI não tiverem sido observados;

IV – estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos na LAI.

Art. 28. Os recursos interpostos à Comissão serão protocolados na Ouvidoria do HC-UFTM para instrução.

Art. 29. A Ouvidoria do HC-UFTM instruirá o recurso com os seguintes documentos:

I - pedido de acesso a que se refere o recurso;

II - manifestações proferidas nas instâncias anteriores, tais como a resposta ao pedido, os recursos e as respostas aos recursos;

III - decisão proferida pela Comissão, como instancia recursal, incluídas as informações prestadas pelo órgão e a análise técnica do mérito, quando couber; e

IV - manifestação quanto ao conhecimento do recurso interposto à Comissão.

§ 1.º A Ouvidoria encaminhará o recurso instruído à Comissão com antecedência mínima de dez dias da reunião seguinte à sua interposição, sendo o plenário da Comissão a autoridade máxima para a sua apreciação.

§ 2.º O recurso deve ser apreciado, impreterivelmente, até a terceira reunião ordinária subsequente à data de seu recebimento.

Art. 30. O recurso não será conhecido quando interposto:

- I - fora do prazo;
- II - fora das competências da Comissão;
- III - por quem não seja legítimo; ou
- IV - em situações não contempladas pelo Decreto n.º 7.724, de 2012.

Art. 31. São legitimados à propositura de recursos, conforme artigo 58 da Lei 9.784/1999:

- I – os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;
- II – aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;
- III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV – os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 32. Os recursos interpostos à Comissão, contra decisão proferida em pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada, serão enviados ao órgão que indeferiu o pedido de desclassificação ou de reavaliação para a instrução.

Art. 33. O órgão recorrido enviará à Autoridade de Monitoramento da LAI a instrução do recurso com os seguintes documentos:

- I - razões para a manutenção da classificação; e
- II - eventual esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação requisitada ao órgão ou entidade, nos termos do inciso II do artigo 6.º deste Regimento.

## Capítulo VIII

### Disposições finais

Art. 34. A Superintendência do HC-UFTM proverá o suporte administrativo necessário ao funcionamento da Comissão.

Art. 35. As normas deste Regimento Interno aplicam-se imediatamente aos processos em curso na Comissão e não atingem os atos processuais já praticados em período anterior à sua vigência.

Art. 36. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.



## **APROVAÇÃO DE REGULAMENTO INTERNO**

### **Resolução n.º 20, de 8 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.<sup>a</sup> revisão), em reunião ordinária, realizada em 8 de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar o Regulamento Interno da Unidade de Nutrição Clínica 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 Nutrição Clínica do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro**

### Capítulo I

#### Disposições iniciais

Art. 1.º Este Regulamento foi elaborado como intuito de organizar, aprimorar, otimizar e padronizar as atividades e rotina da Unidade de Nutrição Clínica do HC-UFTM, tendo como foco principal a possibilidade de oferecer um atendimento rápido, eficaz e de qualidade aos usuários do HC-UFTM e às equipes internas.

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

Art. 3.º Este regulamento facilitará a identificação, a análise e a correção dos pontos críticos e de possíveis não conformidades 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, 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 Nutrição Clínica do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, caracteriza-se da seguinte forma:

I - título: Unidade de Nutrição Clínica

II - localização: 1.º andar - Hospital de Clínicas - UFTM

III - ambientes de trabalho: enfermarias do HC, ambulatórios e Centro de Reabilitação;

IV - vinculação: Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, Gerência de Atenção à Saúde e Superintendência;

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

VI - supervisão técnica: Responsável Técnico pela Unidade de Nutrição Clínica

## Seção II

### Estrutura física

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

N.º	Classificação	Quantidade	Objetivo
1	Sala da Nutrição Clínica  (Sala de Chefia, Recepção e dos demais colaboradores)	1	- Recepção do público interno e externo do HC-UFTM  -Realização de reuniões para planejamentos de ações e avaliações da equipe  -Utilização de recursos tecnológicos e de pesquisa  - Garantia de um espaço adequado de acolhimento

			da equipe durante a jornada de trabalho.
--	--	--	--

### Capítulo III

#### Responsabilidades

##### Seção I

###### Missão

Art. 6.º A Unidade de Nutrição Clínica tem por missão atuar de forma a preservar ou recuperar o estado nutricional do paciente como parte do cuidado terapêutico integral.

##### Seção II

###### Visão

Art. 7.º A Unidade de Nutrição Clínica tem por visão ser referência na qualidade no cuidado nutricional do paciente do Sistema Único de Saúde no HC-UFTM

##### Seção III

###### Valores

Art. 8.º A Unidade de Nutrição Clínica tem por valores:

I – ética;

II – humanização;

III – capacitação;

IV – transparência;

V – respeito aos atributos psicossensoriais e simbólicos.

#### Seção IV

##### Produtos

Art. 9.º Constituem produtos da Unidade de Nutrição Clínica:

I – manuais, protocolos, regimentos, procedimentos atualizados;

II – avaliações, diagnósticos, condutas e orientações nutricionais;

III – atendimento individualizado e familiar;

IV – educação nutricional;

V – atendimento ambulatorial;

VI – apoio no atendimento de atividades acadêmicas de graduação e pós-graduação.

#### Seção V

##### Clientes

Art. 10. São clientes internos e externos da Unidade de Nutrição Clínica: pacientes, familiares e acadêmicos.

#### Seção VI

##### Fornecedores

Art. 11. São fornecedores de serviços e de informações em favor da Unidade de Nutrição Clínica:

I – Serviço de Nutrição (Hotelaria) – fornece insumos alimentares aos clientes internos e externos da Unidade;

II – Superintendência – suporte administrativo ao chefe da Unidade, por meio das diversas gerências que a compõe.

III - Divisão Administrativa Financeira - Setor de Administração (Unidade de Compras, Unidade de Licitações, Unidade de Patrimônio) – compra de equipamentos e mobiliários;

IV – Divisão de Gestão de Pessoas – suporte de recurso humanos;

V – Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - Setor de Engenharia Clínica, Setor de Infraestrutura Física, Setor de Suprimentos (Unidade de Almoarifado) - reformas, manutenções, abastecimento de materiais de escritório;

VI – Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação – apoio na manutenção e utilização dos equipamentos de informática;

VII – Gerência de Atenção à Saúde – Divisão de Gestão de Cuidado, Divisão Médica, Divisão de Enfermagem e Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – fornecem juntamente a Unidade de Nutrição Clínica o cuidado integral aos clientes internos e externos.

## Seção VII

### Funções Operacionais

Art. 12. Constituem funções operacionais de responsabilidade da Unidade de Nutrição Clínica:

I – normatizar rotinas e protocolos;

II – prover suporte nutricional;

III – sistematizar o atendimento clínico nutricional;

IV – promover capacitação da equipe;

V – interagir com as equipes multiprofissionais;

VI – supervisionar as atividades acadêmicas;

VII – realizar atividades administrativas.

## Seção VIII

### Competências Técnicas

Art. 13. A Unidade de Nutrição Clínica deve exercer o seu papel organizacional com o suporte das competências técnicas a seguir:

I – planejamento, organização e coordenação dos trabalhos relacionados à Unidade, solicitando recursos humanos e matérias para o desenvolvimento das atividades;

II – controle na execução dos métodos de trabalho, com rotinas e procedimentos utilizando as metodologias de trabalho, treinando e supervisionado a aplicação destas, observando a legislação vigente;

III – padronização de manuais de dietas, produção de protocolos de atendimentos nutricionais, produção de fichas de triagem de avaliação e acompanhamento nutricional;

IV – estabelecimento, junto a equipe multiprofissional de terapia nutricional, do catálogo de dietas enterais e fórmulas infantis;

V – participação nas discussões clínicas em visitas de leito, realização de triagem, avaliação e acompanhamento nutricional, orientação nutricional nas diferentes situações clínicas, registro no prontuário de anotações de nutrição, estabelecimento de critérios para acompanhamento nutricional;

VI – orientação de estagiários da graduação; preceptoria de alunos da Residência Multiprofissional (Nutrição);

VII – acompanhamento de visitas técnicas, para o conhecimento do funcionamento da Unidade de Nutrição Clínica, oferecendo o suporte necessário;

VII – participação, junto do Serviço de Nutrição (Hotelaria) de decisões no que diz respeito ao fornecimento adequado da alimentação ao clientes, incluindo aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e utensílios, treinamento de pessoal, e higiene alimentar.

## Capítulo IV

### Capital Humano

#### Seção I

#### Deveres

Art. 14. São deveres gerais dos trabalhadores lotados na Unidade de Nutrição Clínica:

I - comparecer ao trabalho trajado adequadamente;

II - usar o crachá nas dependências do hospital e registrar o ponto eletrônico, conforme escala;

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

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

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 a exame médico periódico, quando convocado;

## Seção II

### Cargos e atribuições

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

1		Chefia
		Requisito para ocupação do cargo: Graduação em Nutrição, Registro no Conselho de Nutrição, além de estar em dia com as obrigações junto ao mesmo.
<p>Atribuições:</p> <p>Coordenar, planejar, organizar, supervisionar e avaliar a equipe de nutrição clínica do Hospital;</p> <p>Planejar o coordenar medidas para padronização dos métodos de trabalho;</p> <p>Planejar as atividades da equipe procurando satisfazer as necessidades básicas do cliente por meio da indicação da terapia nutricional (oral/enteral);</p> <p>Participar da padronização das dietas enterais a serem utilizadas no hospital de Clínicas;</p> <p>Elaborar junto com a equipe de nutricionista o manual de dietas hospitalares;</p>		

Implantar e difundir ações que promovam a segurança do paciente em suporte nutricional (oral/enteral);

Atuar junto ao serviço nas ações de educação permanentes, abordando temas de nutrição, e aqueles referentes a qualidade e segurança do paciente;

Promover o trabalho em equipe em ambiente harmonioso;

Garantir o registro claro e preciso de todas as informações nutricionais relacionada ao cliente;

Implementar diretrizes da gestão da clínica e da clínica ampliada, visando a linha de cuidado;

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

Participar e promover atividades de educação permanente na Instituição e também na rede de atenção à saúde;

Gerir o centro de custo da Unidade de Nutrição Clínica;

Definir processo de trabalho com retorno adequado à chefia superior e à sua equipe.

2	Nutricionista Clínica
	Requisito para ocupação do cargo: Graduação em Nutrição, Registro no Conselho de Nutrição, além de estar em dia com as obrigações junto ao mesmo.

**Atribuições**

Prestar assistência dietética e promover educação nutricional aos indivíduos em nível hospitalar ou ambulatorial, visando a promoção manutenção e recuperação da saúde.

Elaborar o diagnóstico nutricional com base nos dados, clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos;

Avaliar, oferecer assistência integral ao paciente estipulando o diagnóstico nutricional e prescrever a conduta no prontuário;

Garantir o registro claro e preciso de todas as informações nutricionais relacionada ao cliente;

Participar diariamente das visitas médicas ao leito, interagindo com a equipe multiprofissional definindo com esta sempre que pertinente os procedimentos complementares à prescrição dietética;

Elaborar junto com a equipe de nutricionista o manual de dietas hospitalares;

<p>Acompanhar a evolução nutricional do cliente em terapia nutricional oral e enteral;</p> <p>Realizar a orientação alimentar para clientes ou familiares/responsáveis no momento da alta nutricional;</p> <p>Participar das comissões designadas pela administração.</p>		
3		Técnica em Nutrição Clínica
		Requisito para ocupação do cargo: Curso Técnico em Nutrição, registro no Conselho de Nutrição, além de estar em dia com as obrigações junto ao mesmo
<p>Atribuições:</p> <p>Realizar medidas antropométricas (peso, altura, circunferências e prega cutâneas);</p> <p>Realizar exame de constituição corporal através do exame de bioimpedância;</p> <p>Verificar a aceitação e preferências das dietas orais;</p> <p>Monitorar a instalação e a infusão de dieta enteral nas unidades;</p> <p>Participar das atividades de pesquisa junto a disciplina de Nutrologia.</p>		
4		Auxiliar de Nutrição Clínica
		Requisito para ocupação do cargo: Ensino Fundamental/ Médio com Treinamento por Nutricionista ou Técnico em Nutrição
<p>Atribuições:</p> <p>Auxiliar a realização de medidas antropométricas (peso, altura, circunferências, prega cutânea);</p> <p>Coletar os resultados dos exames laboratoriais;</p> <p>Auxiliar a confecção de ofícios, atas, memorandos, etc.;</p> <p>Digitar e formatar de manuais, regimentos, etc.;</p> <p>Operar o programa de cálculo dietético, informando ao Nutricionista resultado para conduta.</p>		

### Seção III

#### Nomeação do Gestor

Art. 16. A indicação para nomeação da chefia da Unidade de Nutrição 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. 17. A chefia da Unidade de Nutrição Clínica 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 chefia da Unidade de Nutrição Clínica, deverá ser ocupada por pessoa graduada em Nutrição, conforme disposições contidas no PCCFG.

§ 2.º Nas ausências e impedimentos legais da chefia da Unidade de Nutrição Clínica, assumirá pessoa de sua confiança que será o substituto legal, formalmente nomeado, permanecendo no cargo por igual período ao do mandato da chefia.

### Capítulo V

#### Organização Interna

##### Seção I

#### Do Funcionamento

Art. 18. A Unidade de Nutrição Clínica funciona nos seguintes horários: das 7h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira, e das 7h às 19h, nos plantões de fins de semana e feriados.

Art. 19. Os afastamentos e férias deverão ser inicialmente avaliados pela chefia para posterior encaminhamento à Alta Gestão para deliberação.

## Seção II

### Do Conselho Gestor

Art. 20. A Unidade de Nutrição Clínica tem 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. 21. São objetivos do Conselho Gestor:

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

II - promover e apoiar a priorização de projetos a serem atendidos para dar suporte às necessidades estratégicas 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. 22. Compõem o Conselho Gestor da Unidade de Nutrição Clínica:

I - a chefia da Unidade, como coordenadora;

II - um nutricionista da área Alimentação e Nutrição;

III - um nutricionista da área de Pediatria (Lactário);

IV - dois nutricionistas da área Clínica Adultos;

V - um médico nutrólogo;

VI - um enfermeiro.

§ 1.º Nas ausências e impedimentos legais da chefia da Unidade de Nutrição Clínica, assumirá a coordenação do conselho seu substituto legal, sendo o Nutricionista da área de Alimentação e Nutrição

§ 2.º O secretário do Conselho será escolhido dentre os representantes de cada segmento da Unidade de Nutrição Clínica representado no comitê, se a mesma não possuir o serviço de secretariado.

Art. 23. 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 do Comitê para o exercício, quando do início das atividades;

VI - propor a criação de Grupos de Trabalho para:

a) auxiliarem nas decisões do Conselho, 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;

c) elaboração de procedimentos operacionais padrão (POPs), promoção de atualizações e coordenação de projetos de pesquisa, juntamente com o Comissão de Protocolos Assistenciais.

Art. 24. Para o bom funcionamento do Conselho deverão ser observadas as seguintes regras:

I - as reuniões ordinárias, convocadas pelo coordenador, com antecedência mínima de cinco dias úteis, acontecerão de dois em dois meses;

II - as reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo coordenador ou pela subscrição de 2/3 de seus membros/metade/qualquer número, com antecedência de três dias úteis;

III - as decisões do Conselho serão tomadas pela maioria simples presente à reunião, cabendo ao coordenador o voto de desempate;

IV - os atos do Conselho Gestor serão consubstanciados em recomendações, indicações ou diligências, todos registrados em livros-ata e formalizados em relatórios oficiais, sendo estes enviados à chefia da Unidade de Nutrição Clínica, imediatamente superior.

## Capítulo VI

### Indicadores de Gestão

Art. 25. Os indicadores de gestão da Unidade de Nutrição Clínica estão dispostos no quadro abaixo:

1	Indicadores de Produção/Desempenho	Especificação
	- N.º de atendimentos (Ambulatoriais e Hospitalares)	- Mensal
	- Estatística Global	- Anual

## Capítulo VII

### Base Legal

Art. 26. Constituem fundamentação legal para o funcionamento da Unidade de Nutrição Clínica:

I - Lei n.º 8.234, de 17 de setembro de 1991. Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências.

II - Resolução do Conselho Federal de Nutrição n.º 334, de 10 de maio 2004. Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista e dá outras providências;

III - Resolução CFN n.º 541, de 14 de maio de 2014. Altera o Código de Ética do Nutricionista, aprovado pela Resolução CFN n.º 334, de 2004, e dá outras providências.

IV- Resolução CFN n.º 333, de 09 de fevereiro de 2004. Dispõe sobre o Código de Ética Profissional dos Técnicos em Nutrição e Dietética e dá outras providências.

V - Resolução CFN n.º 389, de 22 de novembro de 2006. Revoga o Inciso XIV, do Art 7.º, do Código de Ética Profissional dos Técnicos em Nutrição e Dietética, aprovado pela Resolução CFN n.º 389, de 2004.

VI - Resolução CFN n.º 380, de 9 de dezembro de 2005. Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, estabelece parâmetros numéricos de referência, por área de atuação, e dá outras providências.

## Capítulo VIII

### Disposições finais

Art. 27. O funcionamento da Unidade de Nutrição Clínica, além dos critérios, regras e recomendações contidas neste Regulamento, deve observar a legislação brasileira pertinente, assim como o Estatuto e o Regimento Geral da Ebserh, bem como as regras estabelecidas internamente pela Instituição.

§ 1.º Assuntos referentes a normas e rotinas da Unidade de Nutrição Clínica 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. 28. Os casos omissos deverão ser objeto de discussão e deliberação do comitê gestor com a chefia da Unidade de Nutrição Clínica, bem como com a chefia imediatamente superior.

Art. 29. O presente Regulamento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

## **APROVAÇÃO DE NORMA OPERACIONAL**

### **Resolução n.º 22, de 8 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.<sup>a</sup> revisão), em reunião ordinária, realizada em 8 de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar a Norma Operacional “Entrada de visitantes e permanência de acompanhantes nas Unidades de Cuidados Intermediários e de Terapia Intensiva Neonatal e Pediátrica” 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

**Norma Operacional n.º 1, de 1.º de fevereiro de 2017**

Normatiza a entrada de visitantes e a permanência de acompanhantes nas Unidades de Cuidados Intermediários e de Terapia Intensiva Neonatal e Pediátrica do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

O Superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, considerando o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde do Ministério da Saúde, as Diretrizes e Objetivos para organização da atenção integral e humanizada ao recém-nascido grave e os critérios de classificação e habilitação de leitos da Unidade Neonatal no âmbito do Sistema Único de Saúde (Portaria do Ministério da Saúde n.º 930/2012) e a Constituição Federal, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n.º 125, de 11 de dezembro de 2012, resolve:

Art. 1.º Editar a presente Norma Operacional que normatiza a entrada de visitantes e a permanência de acompanhantes nas Unidades de Cuidados Intermediários (UCI) e de Terapia Intensiva (UTI) Neonatal e Pediátrica do HC-UFTM durante o período de internação da criança (neonato, lactente, criança e adolescente).

Art. 2.º Para fins desta Norma entende-se por:

I - neonato: recém-nascido de zero a 28 dias de vida;

II - lactente: pessoa de 29 dias de vida a 24 meses de idade;

III - criança: pessoa na fase da infância de 2 anos a 10 anos;

IV - adolescente: pessoa de 11 anos a 13 anos, 11 meses e 29 dias;

V - acompanhante: pessoa autorizada, conforme a legislação, a permanecer na unidade de internação, a partir da ciência da equipe multiprofissional;

VI - equipe multiprofissional para fins de autorização de entrada nas unidades de internação (médico, enfermeiro e profissional do grupo de humanização da unidade de internação)

VII - período noturno: compreende os horários de 18h30 às 6h30.

VIII- UTI Pediátrica Mista (UTIPm): UTI destinada à assistência a pacientes recém-nascidos e pediátricos numa mesma sala, porém havendo separação física entre os ambientes de UTI Pediátrica e UTI Neonatal.

Art. 3.º Poderá acompanhar a criança durante a internação na UCI e na UTI um dos pais ou o responsável legal (na ausência dos pais), a partir da ciência da equipe multiprofissional.

Parágrafo único. A fim de valorizar o vínculo mãe-filho no intuito de proporcionar o aleitamento materno precoce e a promoção de saúde da criança, estimula-se a presença da mãe no acompanhamento da criança durante a internação.

Art. 4.º O acompanhamento da criança se dará no período de:

I - UTIPm: das 8h às 12 h e de 13h às 18h;

II - UCI: das 7h às 19h.

§ 1.º O acompanhamento no período noturno será mediante autorização do enfermeiro responsável do horário, a partir da verificação da necessidade da criança, nos seguintes casos:

I - crianças em aleitamento materno;

II - crianças maiores de um ano e/ou afetivamente dependentes do acompanhante;

III - crianças agitadas e/ou confusas.

§ 2.º No acompanhamento da criança por 24 horas, se assim os pais ou o responsável legal o desejarem, as trocas deverão ocorrer, conforme horário institucional, das 7h às 10h ou no horário de visita.

§ 3.º Caso seja necessária a troca de acompanhante em horários diferenciados, fica a critério da equipe multiprofissional, responsável pela Unidade, a liberação.

Art. 5.º O acesso do pai ou da mãe, se estes não forem os responsáveis legais, poderá ocorrer, conforme avaliação da equipe multiprofissional, por um período de uma hora, entre 9h e 12h e em outro período de uma hora, entre 13h e 18h, não podendo ultrapassar uma hora por período, sendo este supervisionado pela equipe multiprofissional.

Art. 6.º Além do disposto nos artigos anteriores, os avós ou outro familiar, à escolha dos pais ou responsáveis, serão autorizados a visitar nos seguintes horários:

I - UTIPm:

a) uma pessoa na terça-feira, das 16h às 17h;

b) uma pessoa na quinta-feira, das 16h às 17h;

c) duas pessoas no domingo, das 16h às 17h.

II - UCI: diariamente, uma pessoa das 16h às 17h.

§ 1.º Estas visitas serão liberadas somente na presença de um dos pais ou responsável legal pela criança, salvo na impossibilidade dos mesmos, conforme atestado em avaliação social.

§ 2.º Na UTIPm, nos horários e dias de visita, será permitida a presença de apenas duas pessoas ao lado da criança, ficando a terceira pessoa aguardando na recepção da UTIPm a saída de uma delas para sua entrada.

Art. 7.º As visitas dos irmãos menores de idade até 14 anos ocorre sob responsabilidade, orientação e supervisão do psicólogo das Unidades, em dia e horário agendado previamente com o mesmo.

Art. 8.º As visitas religiosas e espirituais ocorrem, segundo as regras do HC-UFTM, das 14h às 15h, por 30 minutos no máximo, somente na presença de um dos pais ou responsável, depois de confirmada a liberação do enfermeiro, responsável pelo horário na Unidade.

§ 1.º O representante religioso deverá apresentar documento de identificação à recepção, como membro religioso apto a realizar visitas em ambiente hospitalar, não sendo permitida a distribuição de "folhetos religiosos" no ambiente hospitalar, recebendo o crachá de identificação correspondente ao seu local de visita.

§ 2.º O HC-UFTM conta com a colaboração de um "capelão" que possui entrada livre nas Unidades.

Art. 9.º Os pais ou responsáveis serão convidados a participar do grupo de humanização, coordenado por profissionais das Unidades, com a participação de residentes multiprofissionais, médicos e de um funcionário responsável pela humanização.

Parágrafo único. O grupo se reúne duas vezes por semana, em local a ser informado previamente aos pais pelo funcionário da humanização, das 9h às 10h, sendo uma atividade reflexiva na terça-feira e outra terapêutica na quinta-feira.

Art. 10. A informação médica é fornecida diariamente, somente aos pais e/ou responsável, conforme apresentado abaixo:

I - durante a visita (pessoalmente) na UTIPm:

- a) de segunda à sexta-feira das 9h30 às 10h e das 16h às 17h;
- b) finais de semana e feriados: das 16h às 17h;

II - durante a visita (pessoalmente) na UCI:

- a) de segunda à sexta-feira das 11h30 às 12h e das 16h às 17h;
- b) finais de semana e feriados, das 14h às 15h.

III - por telefone na UTI Pediátrica (3318-5274):

- a) segunda à sexta-feira, das 9h30 às 10h e das 16h às 17h;
- b) finais de semana e feriados, das 16h às 17h.

IV - por telefone na UCI Neonatal (3318-5332):

- a) segunda à sexta-feira, das 11h30 às 12h e das 14h às 15h;
- b) finais de semana e feriados, das 14h às 15h.

Boletim médico			
Período de segunda à sexta-feira			
Informações durante o horário de visita			
	UTI	UCI	
Manhã	9h30 às 10h	11h30 às 12h	
Tarde	16h às 17h	16h às 17h	
Informações por telefone			
	UTI (33185274)	UCI (33185332)	
Manhã	9h30 às 10h	11h30 às 12h	
Tarde	16h às 17h	14h às 15h	
Sábados, domingos e feriados			
Informações por telefone e pessoalmente			
UTIPm: horário único: 16h às 17h			
UCI: 14h às 15h			

§1.º Em caso de pais menores de idade e/ou impossibilidade total dos mesmos comparecerem ou telefonarem, será definido no questionário social qual pessoa realizará a mediação das informações entre equipe de profissionais e familiares.

§ 2.º O acompanhante será informado de todos os procedimentos a serem realizados na criança, exceto em situações de risco iminente a vida.

§ 3.º O acompanhante será orientado a retirar-se da Unidade no momento da realização de procedimentos, quando solicitado pelo profissional responsável pelo procedimento.

§ 4.º Se necessário, quando o procedimento for realizado na criança do lado, o acompanhante também será convidado a se retirar da Unidade pelo profissional responsável pelo procedimento.

Art. 11. O acesso às Unidades deverá ser realizado pela portaria principal do HC-UFTM com apresentação obrigatória da carta de acompanhante fornecida pelas Unidades.

Parágrafo único. A mãe e/ou responsável deverá permanecer o tempo todo de porte da carta de acompanhante.

Art. 12. São critérios para acesso de visitantes e acompanhantes na UCI e na UTIPm:

I - ser previamente identificados no Serviço de Recepção e ter recebido o crachá correspondente ao seu local da visita;

II- estar no horário previsto e devidamente autorizado pela respectiva chefia da Unidade;

III - trajar vestimenta adequada ao ambiente hospitalar:

a) homens: não estarem usando bermudas (independente do comprimento), shorts, camiseta tipo regata (sem mangas), chinelos e sandálias;

b) mulheres: não estarem usando shorts, bermudas curtas, minissaias, blusas com decote grande, roupas transparentes e chinelos;

IV – retirar anéis, pulseiras, relógios e brincos grandes;

V - não entrar com gêneros alimentícios, salvo situações especiais, cuja autorização deverá ser solicitada previamente ao serviço de nutrição e dietética que fará a avaliação necessária e fornecerá, conforme o caso, a autorização formal;

VI - não entrar com sintomas de embriaguez, de utilização de drogas ilícitas ou fumando;

VII - apresentar controle emocional frente à criança gravemente enferma, evitando trazer prejuízos a criança hospitalizada;

VIII - não levar bolsas, sacolas e objetos de valor para as Unidades;

IX - não usar aparelhos eletroeletrônicos dentro das Unidades;

X - não permanecer com livros, revistas e/ou outros utensílios a beira do leito.

Parágrafo único. Quando extremamente necessária a presença de bolsas e/ou sacolas, as mesmas não poderão ser encaminhadas até o leito da criança, à cadeira de acompanhante,

às mesas de refeição e bancadas, permanecendo em local destinado para elas, sendo que o HC-UFTM não se responsabiliza por pertences pessoais nas dependências da Instituição.

Art. 13. São orientações para os acompanhantes da UCI e da UTI:

I - higienizar as mãos e antebraços ao entrar nas Unidades e dirigir-se imediatamente ao leito da criança, sem tocar em outros objetos, devendo permanecer com capote descartável durante todo o tempo;

II - comunicar à equipe médica e de enfermagem se estiver gripado ou com qualquer outra doença infecto contagiosa, sendo o uso de gorros e/ou máscaras avaliado individualmente a partir das necessidades de saúde da criança;

III - não permanecer em isolamento, a não ser que haja autorização expressa, com as devidas justificativas da equipe multiprofissional, devendo ser adotadas as precauções necessárias a cada situação;

IV - Em caso de visita de gemelares ou a mais de um familiar internado, o visitante/acompanhante deverá higienizar as mãos entre uma visita e outra.

Art. 14. É proibida a realização de procedimentos hospitalares e manuseio de equipamentos por visitantes e acompanhantes, devendo ser chamado um profissional das Unidades no caso de alguma irregularidade.

Parágrafo único. Será permitida a participação dos pais nos cuidados, de acordo com a Portaria n.º 930, de 10 de maio de 2012, após avaliação da equipe multidisciplinar e de acordo com a rotina interna de "participação de pais nos cuidados", somente com a supervisão direta de um dos membros da equipe de enfermagem, após autorização final do enfermeiro chefe da Unidade, nos seguintes casos:

I - preparo e/ou orientação nos casos de previsão de alta hospitalar;

II - preparo e/ou orientação nos casos em que se verifique a necessidade de realização de procedimentos no domicílio após a alta hospitalar;

III - estímulo do vínculo mãe/pai/filho;

IV - crianças estáveis hemodinamicamente.

Art. 15. A dieta oral poderá ser oferecida pelo acompanhante em situações extraordinárias, somente com autorização, supervisão e orientação do fonoaudiólogo e/ou enfermeiro responsável pelo turno na Unidade.



Art. 16. O acompanhante da UTIPm deverá realizar a alimentação no refeitório da enfermaria de pediatria, conforme horários institucionais abaixo, não sendo permitido alimentar-se dentro da Unidade:

I - café da manhã: das 8h às 8h30;

II - almoço: das 11h às 11h30;

III - lanche: das 14h às 14h30;

IV - jantar: das 17h às 17h30.

§ 1.º Apenas os acompanhantes das crianças da UTIPm que estejam em isolamento protetor poderão se alimentar dentro da enfermaria, mediante autorização do enfermeiro responsável pelo turno na Unidade, como medida de proteção à criança.

§ 2.º Para os acompanhantes da UCI as refeições serão oferecidas no conforto destinado às mães.

Art. 17. O acompanhante da UTIPm poderá utilizar apenas os sanitários para acompanhantes, localizados na enfermaria da pediatria e os acompanhantes das UCI deverão utilizar o sanitário presente no conforto destinado às mães.

Art. 18. O acompanhante deverá contribuir para o bem-estar de todos da Instituição, evitando ruídos, colaborando com a segurança e a limpeza do ambiente, adotando comportamento respeitoso e cordial com as demais pessoas que usam ou que trabalham no HC-UFTM.

Art. 19. Além das determinações acima, é proibido ao acompanhante:

I - visitar outros leitos e circular dentro das Unidades;

II- permanecer na porta das enfermarias de isolamento da UTIPm, enquanto aguarda para entrar na Unidade;

III - realizar troca de acompanhante dentro da Unidade, salvo, quando orientado pelo enfermeiro;

IV - lavar objetos pessoais na Unidade, ou mesmo a secagem em suas dependências;

V - sentar-se nos leitos das crianças;

VI - filmar ou fotografar nas dependências e anexos das Unidades, bem como do HC-UFTM, salvo quando houver autorização por escrito da Divisão de Infraestrutura e Logística, conforme inciso X, artigo 5.º, Constituição Federal que determina "São invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurando o direito à indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação".

Art. 20. As mães lactantes serão encaminhadas para a sala de ordenha, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h às 11h e das 12 às 16h, onde serão dadas orientações e apoio para manutenção da amamentação, durante o período de internação do recém nascido e/ou lactente.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pela equipe multiprofissional.

Art. 22. Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

## **APROVAÇÃO DE POP**

### **Resolução n.º 23, de 8 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.<sup>a</sup> revisão), em reunião ordinária, realizada em 8 de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão “Confecção de Escalas de Enfermagem” do Serviço de Educação em Enfermagem/Divisão de Enfermagem 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

**SUPERINTENDÊNCIA**
**DESIGNAÇÕES**
**Portaria n.º 3, de 17 de janeiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: César Marx Pires Siape: 2118811  Suplente: Danuza Frede da Silva Siape: 2158583	1/2017	Prestação de serviços de dosimetria radiométrica com cessão de dosímetros.	Sapra Landauer Serviço de Assessoria e Proteção Radiológica Ltda.	23127.000664 /15-32

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 4, de 17 de janeiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratadas	Processo
Titular: Lúcia Helena Ribeiro da Fonseca Siape: 0389411  Suplente: Mickael Augusto Dantas Siape: 1948374	132/2016 133/2016	Aquisição de instrumentos cirúrgicos para neurocirurgia	Biotronik Comercial Médica Ltda. e medtronic comercial Ltda.	23127.000 226/16-55

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 6, de 30 de janeiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Marcelo Perrella Siape: 2101438  Suplente: Luciana Barbosa Siape: 1263475	6/2017	Prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva do equipamento de bomba injetora de contraste stellant d/dx s/n 36278, com cobertura completa de peças.	Bayer S/A	23127.000415/1 6-28

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 7, de 30 de janeiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Débora de Souza Campos Siape: 1424729  Suplente: Gilsane Garcia Morais Siape: 2348367	05/2017	Aquisição de fórmulas manipuladas	L&F Farmácia Ltda.	23127.000334/ 16-28

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 8, de 30 de janeiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Marcelo Perrella Siape: 2101438  Suplente: Juliana dos Santos Souza Siape: 2118854	03/2017	Prestação de serviços continuados de manutenções preventivas, corretivas, treinamentos, inspeção e calibração de equipamentos médico-hospitalares e odontológicos em geral, inclusive acessórios, cabos e sensores originais, da marca Takaoka	Cirúrgica Ávila Comércio de Equipamentos Hospitalares Ltda. - EPP	23127.000301 /16-88

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende



**Portaria n.º 9, de 30 de janeiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Graziella Rezende Barbosa Siape: 1425888  Suplente: Liliane Barreto Teixeira Siape: 2101226	02/2017	Aquisição de nutrição parenteral	Humanutri Comércio De Produtos Hospitalares Ltda.- Epp	23127.000430 /16-76

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 10, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	104/2014	Contratação de empresa especializada para serviço de inspeção interna e externa em duas caldeiras com teste de segurança	ABC Ferraz Comércio e Instalação de Equipamentos Térmicos Ltda. - EPP	23127-000300/14-71

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 11, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	76/2016	Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretivas, treinamentos, inspeção e calibração de equipamentos médico-hospitalares da Central de Material Esterilizado	Alves e Silva Calibração e Comércio Ltda. - ME	23127.00 0016/16-48

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 12, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	87/2013	Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de elevadores, plataforma hidráulica e elevadores monta carga	Atenas Elevadores Ltda. - ME	23127.00 0183/13- 65

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 13, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	124/2016	Locação de caminhões munck, empilhadeiras, guindastes e remoções de equipamentos em geral.	Célia de Deus Borges Eireli - ME	23127.00 0276/16- 32

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 14, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	121/2016	Serviço de manutenção preventiva e corretiva com aquisição de peças (incluindo tubos) nos equipamentos de radiologia e diagnóstico por imagem	Central Eletrônica Uberaba Ltda. - ME	23127.00 0141/16- 77

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 15, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	43/2015	Prestação de serviços de manutenções preventivas, corretivas, treinamentos, inspeção e calibração de equipamentos médico- hospitalares (Monitores Multiparametricos Omnimed), inclusive acessórios, cabos e sensores originais	Cetem Bioengenharia Ltda.	23127.000156/1 5-54

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 16, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	29/2015	Aquisição de gás liquefeito de petróleo a granel, com cessão de uso de tanques verticais para armazenamento e queimador de GLP	Companhia Ultragaz S.A	23127.00003 5/15-11

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende



**Portaria n.º 17, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	39/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, treinamento, inspeção e calibração de equipamentos médico- hospitalares, inclusive acessórios, cabos e sensores originais	Excimer Tecnologia Comércio e Assistência de Equipamentos Médicos e Hospitalares Ltda.	23127.00 0023/13- 16

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 18, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratado	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	96/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares (cama elétrica hospitalar)	Guilherme Jorge de Sene Romero - ME	23127.00 0299/14- 85

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 19, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	79/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenções preventivas, corretivas, treinamentos, inspeção e calibração de equipamentos médico- hospitalares, inclusive acessórios, cabos e sensores originais da marca intermed	Inter - CTI Comércio e Serviços Ltda.	23127.00 0267/14- 80

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 20, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	60/2012	Prestação de serviços de tratamento químico da água do sistema de geração de vapor	J. V. Amorim Química - ME	23127.00 0264/12- 84

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 21, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	72/2016	Prestação de serviços continuados de manutenções preventivas, corretivas, treinamentos, inspeção e calibração de equipamentos médico- hospitalares; perfuradores ósseo canulado pneumático da marca Macom	Macom Instrumental Cirúrgico Indústria Ltda.	23127.00 0233/16- 57

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 22, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	57/2013	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos vitreógrafo constellation e facoemulsificadorR Legacy Everest do Serviço de Oftalmologia	Novartis Biociências S/A	23127.00 0164/13-39

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 23, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	33/2012	Prestação de serviços de manutenção preventivas e corretivas no equipamento de hemodinâmica allura XDP FD20	Philips Medical Systems Ltda.	23127.00 0129/12-39

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 24, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	110/2015	Prestação de serviços continuados de instalação e manutenção (preventiva e corretiva) de equipamentos de climatização e refrigeração, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra	Refrigeração Cruvinel Ltda. - EPP	23127.00 0485/15-03

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende



**Portaria n.º 25, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	53/2016	Manutenção técnica preventiva e corretiva, com reposição de peças para o aparelho de ressonância magnética marca Siemens modelo Magnetom Avanto	Siemens Healthcare Diagnósticos S.A	23127.00 0162/16- 92

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 26, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	99/2013	Locação de um gerador	Silmáquinas Comercial Ltda. - EPP.	23127.00 0205/13- 97

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 28, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratado	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	112/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenções preventivas, corretivas, treinamentos, inspeção, inclusive acessórios, para atender os equipamentos de lavanderia e rouparia	Thiago Felix Freitas -ME	23127.00 0291/14- 19

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 29, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	01/2012	Prestação de serviços, de manutenção periódica e corretiva no Acelerador Linear, marca Varian, modelo Clinac 600,	Varian Medical Systems Brasil Ltda.	23127.00 0419/11-00

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 30, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratado	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	47/2012	Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos da linha Medcor	Wimel Comércio e Manutenção de Equipamentos Médico Hospitalares Ltda. - EPP	23127.00 0152/12- 23

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 31, de 1.º de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratado	Processo
Titular: Fernando Alves dos Santos Siape: 2118836  Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152	77/2013	Prestação de serviços de manutenções preventivas, corretivas, treinamentos, inspeção e calibração de equipamentos médico-hospitalares, inclusive acessórios, cabos e sensores originais	Zafalon Soluções Hospitalares Ltda.	23127.00 0238/13- 37

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 32, de 8 de fevereiro de 2017**

O Superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - e considerando as disposições legais referentes à modalidade de licitação denominada Pregão, destinada a aquisição de bens e serviços comuns, e considerando, ainda as informações contidas no Memorando n.º. 032/2017/Licitações/HC/UFTM da Unidade de Licitações do HC-UFTM, de 24 de janeiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Designar como Pregoeiro e Apoio Administrativo para processos licitatórios do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro o empregado público Nélio José da Silva Nunes, Siape 2119091.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 33, de 8 de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como fiscal titular e suplente do contrato relacionado, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Locador	Processo
Titular: Álvaro Aparecido Santiago Siape: 2136352  Suplente: Victor Vieira Fernandes Corrêa Siape: 2159585	7/2017	Locação de bem imóvel	Leonardo Meirelles Carvalho	23127- 000694/2016- 20

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende



## **INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIAS**

### **Portaria n.º 34, de 10 de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Instaurar sindicância para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do processo n.º 23127.000541/2016-82 no prazo de 30 (trinta) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2.º Nomear para este Procedimento Administrativo Disciplinar membros da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro: João Paulo Vieira dos Santos - Médico, como Presidente; Rodrigo Juliano Molina - Médico, Vice-Presidente; Ana Cláudia de Moraes Faquim - Enfermeira, vogal; Paulo Estevão Pereira - Terapeuta Ocupacional, vogal e Ione Lucilene Garcia - Psicóloga, vogal designados na Portaria n.º 92, de 6 de julho de 2016.

Art. 3.º Designar Júlio César Machado Rossi, Assistente em Administração, para desempenhar as funções de secretário da referida Comissão.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**Portaria n.º 35, de 10 de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Instaurar sindicância para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam dos processos n.º 23127.000478/15-01 e 23127.000673/2016-12 no prazo de 15 (quinze) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2.º Nomear para este Procedimento Administrativo Disciplinar membros da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro: José Eduardo dos Reis Félix – Técnico em Radiologia, como Presidente; Renata Margarida Etcherebere – Médica, Vice-Presidente; Maria de Lourdes Marra Santos - Assistente em Administração, vogal e Pollyana Tavares Silva Fernandes - Fisioterapeuta, vogal, designados na Portaria n.º 92, de 6 de julho de 2016.

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

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

## COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO

### **Portaria n.º 36, de 2 de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar Murilo Antônio Rocha, Gerente de Atenção à Saúde; Geisa Perez Medina Gomide, Chefe da Divisão Médica e Diretora Clínica; Maria Cristina Strama, Chefe do Setor de Urgência e Emergência; Adriano Jander Ferreira, Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico; Sonia Beatriz Felix Ribeiro, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado; Renata Maria Dias de Abreu, Chefe da Divisão de Enfermagem; Vanilda Aparecida Santana Paulino, Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas; Renata Melo Batista, Chefe da Unidade Reabilitação; Giuliano César da Silveira, Chefe do Setor de Farmácia; Ivone Aparecida Vieira da Silva, Chefe da Unidade Psicossocial; Marina Castelli Rodrigues Monteiro, Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica; Valeria Salge Assunção, Secretária da Comissão, para comporem, sob a Presidência do primeiro servidor e vice Presidência do segundo servidor, a Comissão de Gestão da Carga Horária dos Profissionais Assistenciais, do Adicional de Plantão Hospitalar (APH) e do Plantão de Sobreaviso do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

Art. 2.º Também integra esta Comissão um representante da Gerência de Ensino e Pesquisa do HC, indicado por sua respectiva chefia.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria n.º 55, de 5 de maio de 2016.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

**DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**DESIGNAÇÃO**

**Portaria n.º 2, de 6 de fevereiro de 2017**

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

Art. 1.º Designar a empregada pública Ivonete Helena Rocha - Siape n.º 1755593, médica, para substituir Rita de Cássia Rodrigues Reis - Siape n.º 2159518 como chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, nas ausências e impedimentos legais do titular.

Art. 2.º Em consequência, fica revogada a Portaria n.º 7, de 14 de julho de 2015.

Vanilda Aparecida Santana Paulino

**SETOR DE PROJETOS ESTRATÉGICOS EM SAÚDE**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Processo seletivo simplificado para contratação de estagiários modalidade não obrigatório para Hospital de Clínicas da UFTM ( Edital n.º 001, de 13 de dezembro de 2016)

- 1) Administração  
Brenda Cristine P. Afonso  
  
Juliane Beatriz Afonso
- 2) Comunicação  
Lucas Nascimento de Oliveira
- 3) Contabilidade  
Erika Batista Borges
- 4) Direito  
Lucas Morales Ferreira  
  
Lucas Ferreira Mazete Lima  
  
Anna Carolina Gemima F. Pereira  
  
Isabela Alves Gennari Mariano
- 5) Enfermagem  
Taciana Nunes dos Santos
- 6) Engenharia de Alimentos  
Gabriela Cristina Silva
- 7) Engenharia Civil  
Vanessa Soares da Silva
- 8) Engenharia Elétrica  
Gabriel Castro Duarte
- 9) Engenharia Mecânica  
Richard Eduardo Chagas Camargos

10) Engenharia de Produção

Juliana Marques da Silva Gomes

Tiago Bastos Gabriel

11) Farmácia

Wander Gomes Ferreira

12) Psicologia

Marília Ruggiero Falvo

13) Tecnologia de Informação

Marco Antonio de Almeida Fernandes

Matheus Gonçalves Estevão

Paula Maria Silviano Nascimento

14) Tecnólogo em Logística

Jandler Cesar Sousa Cruvinel

Os candidatos relacionados deverão comparecer à Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Clínicas da UFTM, localizada à Rua Dominicanos, n.º 129, no período de 14 a 22 de fevereiro, das 8h às 11h ou das 13h às 16h, para efetivação do Termo de Compromisso e Estágio com a seguinte documentação:

- Carta de apresentação emitida pela Instituição de Ensino.
- Nome e cargo do representante da Instituição de Ensino
- Nome do Professor Orientador do estágio
- Cópias dos documentos de identidade, CPF e título de eleitor.
- Uma foto 3x4 (recente).
- Comprovante bancário: Banco, Agência e Conta em nome do estagiário e precisa ser conta salário.

- Para sexo masculino, comprovante militar (reservista).

- Formulário de requerimento de estágio impresso e preenchido.

(OBS.: a contratação da apólice de seguro de acidentes pessoais, neste caso que é estágio remunerado, fica por conta do HC-UFTM).

Uberaba, 10 de fevereiro de 2017