

EBSERH

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM

Boletim de Serviço

N.º 145, 18 de setembro de 2017

Ministério da
Educação

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

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

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente da Ebserh

LUIZ ANTÔNIO PERTILI RODRIGUES DE RESENDE

Superintendente do HC-UFTM/Filial Ebserh

AUGUSTO CÉSAR HOYLER

Gerente Administrativo do HC-UFTM/Filial Ebserh

GEISA PEREZ MEDINA GOMIDE

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

DALMO CORREIA FILHO

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

SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO.....	4
APROVAÇÃO DE VERSÃO DE REGULAMENTO.....	4
Resolução n.º 112, de 13 de setembro de 2017.....	4
Regulamento da Gerência de Ensino e Pesquisa.....	5
INSTITUIÇÃO DE NÚCLEO.....	32
Resolução n.º 113, de 13 de setembro de 2017.....	32
SUPERINTENDÊNCIA.....	33
AUTORIZAÇÃO DE PLANTÃO DE SOBREAVISO.....	33
Portaria n.º 168, de 15 de setembro de 2017.....	33
DESIGNAÇÕES.....	34
Portaria n.º 169, de 15 de setembro de 2017.....	34
Portaria n.º 170, de 15 de setembro de 2017.....	35
Portaria n.º 171, de 15 de setembro de 2017.....	36
Portaria n.º 172, de 15 de setembro de 2017.....	37
Portaria n.º 173, de 15 de setembro de 2017.....	38

COLEGIADO EXECUTIVO

APROVAÇÃO DE VERSÃO DE REGULAMENTO

Resolução n.º 112, de 13 de setembro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, Administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada 13 de setembro de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar a versão 2.0 do Regulamento da Gerência de Ensino e Pesquisa 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 e revoga a Resolução n.º 89/2016.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Regulamento da Gerência de Ensino e Pesquisa

Sumário

Capítulo I: Disposições iniciais

Capítulo II: Caracterização

Seção I: Caracterização Geral

Seção II: Estrutura Física

Capítulo III: Responsabilidades

Seção I: Competências

Seção II: Serviços/Produtos – Setor Pesquisa e Inovação Tecnológica

Seção III: Serviços/Produtos – Setor de Ensino

Seção IV: Serviços/Produtos – Unidade E-Saúde

Seção V: Clientes

Seção VI: Funções Operacionais

Capítulo IV: Capital humano

Seção I: Deveres

Seção II: Cargos e atribuições

Capítulo V: Organização interna

Seção I: Do Funcionamento

Seção II: Do Conselho Gestor

Capítulo VI: Indicadores de gestão

Capítulo VII: Disposições finais

Capítulo I

Disposições iniciais

Art. 1.º Este regulamento foi elaborado com intuito de organizar, aprimorar, otimizar e padronizar as atividades e rotinas da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

Art. 2.º O conteúdo deste regulamento possibilitará o acesso às informações necessárias ao funcionamento da GEP, 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, análise e a correção dos pontos críticos e de possíveis não conformidades que vierem a ocorrer em cada etapa dos processos de trabalho, possibilitando aos gestores uma visão global da estrutura funcional e organizacional, propiciando planejamento adequado de suas unidades e setores.

Capítulo II

Caracterização

Seção I

Caracterização geral

Art. 4.º A GEP do HC-UFTM constitui-se da seguinte forma:

- I - título: Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.
- II - localização: R. Benjamin Constant, 16 - Nossa Sra. da Abadia, Uberaba - MG, 38025-470, contato: (34) 3318-5527.
- III - ambientes de trabalho: recepção, copa, banheiros, área externa com garagem, salas de trabalho dos setores e sala de reuniões;
- IV - vinculação: Superintendência;
- V - cargo de gestão: Gerente de Ensino e Pesquisa;
- VI - supervisão técnica: Colegiado do HC e Ebserh Sede.

Art. 5.º São setores e unidades subordinados à GEP:

- I – Unidade de Telessaúde;
- II – Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica;

III – Setor de Gestão do Ensino;

- a) Unidade de Gerenciamento das atividades de Graduação, Ensino Técnico e Extensão;
- b) Unidade de Gerenciamento das atividades de Pós-Graduação.

Seção II

Estrutura física

Art. 6.º Compõem a estrutura física da Unidade:

N.º	Classificação	Quantidade	Função
1	Recepção/Copa e Sanitários	1	Atender ao público e executar o secretariado da Gerência.
2	Sala de Reuniões	1	Realizar encontros periódicos com a equipe de trabalho e/ou reuniões de projetos de ensino, extensão e pesquisa.
3	Sala do Setor de Pesquisa e Inovação Tecnológica	1	Espaço de apoio para o desenvolvimento de pesquisas científicas e inovação tecnológica, além de propor fluxos, rotinas e procedimentos necessários à organização e ao acompanhamento das atividades de pesquisa no âmbito do HC-UFTM.
4	Sala Setor de Ensino	1	Espaço para desenvolvimento de ações que zelem pela qualidade e condições de infraestrutura do ensino e extensão prestados no âmbito do complexo HC-UFTM
5	Sala da Unidade de Telessaúde (E-Saúde)	1	Prestar apoio e acesso à Rede Universitária de Telemedicina (RUTE) aos diversos setores de ensino, pesquisa e extensão, além da assistência e gestão do HC-UFTM por meio de atividades de videoconferência e de telepresença.

Capítulo III

Responsabilidades

Seção I

Competências

Art. 7.º São competências da GEP coordenar de forma articulada com as diversas instâncias da gestão, a implementação de ações em infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos necessários ao aprimoramento do complexo como campo de prática do ensino, da pesquisa e inovação tecnológica e da extensão.

Seção II

Serviços/Produtos – Setor Pesquisa e Inovação Tecnológica

Art. 8.º Constituem serviços do Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica da GEP:

I - apoio técnico em métodos e análise de dados necessários para o desenvolvimento de pesquisas científicas, nas fases do planejamento do estudo, na obtenção dos dados, na análise e interpretação dos resultados, na elaboração de artigos científicos e envio para publicação em periódicos, bem como elaboração de relatórios técnicos;

II - apoio técnico especializado à gestão do conhecimento nas unidades assistenciais do HC-UFTM;

III - apoio técnico especializado para o desenvolvimento, consumo e incorporação de evidências científicas entre a comunidade do HC-UFTM;

IV - apoio técnico especializado na elaboração de relatórios técnicos quanto à Avaliação de Tecnologias em Saúde;

V - captação, planejamento, condução e gerenciamento de ensaios clínicos multicêntricos nacionais e internacionais em diversas especialidades médicas.

Art. 9.º Constituem Produtos do Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica da GEP:

I - projetos de ensino, pesquisa e de extensão;

II - elaboração de editais indutivos de pesquisa e inovação tecnológica e de extensão;

III - divulgação e/ou realização de eventos e cursos voltados para qualificação do cenário para produção de pesquisa e prática pautadas nas melhores evidências;

IV - sistema de registro de atividades de pesquisa e inovação tecnológica e indicadores de monitoramento;

V - elaboração de pareceres e relatórios técnicos relacionados às ações de pesquisa e inovação tecnológica.

Seção III

Serviços/Produtos – Setor de Ensino

Art. 10. Constituem serviços do Setor de Ensino (Ensino de Graduação e Técnico, Pós-graduação e Extensão) da GEP:

- I - apoio técnico para a gestão das atividades de ensino (técnico, graduação e pós-graduação) e extensão no âmbito do HC-UFTM;
- II - promoção de ações para o desenvolvimento de atividades de ensino (técnico, graduação e pós-graduação) e extensão no âmbito do HC-UFTM;
- III - promoção de ações específicas para divulgação e orientação do discente de cursos técnicos, graduação e pós-graduação para utilização dos espaços do HC-UFTM como campo de prática;
- IV - apoio técnico especializado para a implementação de novos cenários de prática obedecendo diretrizes curriculares dos cursos de saúde frente à inserção precoce de discentes (técnico, graduação e pós-graduação) na atenção primária e secundária/comunitária;
- V - apoio técnico especializado em projetos ensino-serviço extramuros.

Art. 11. Constituem produtos do Setor de Ensino (Ensino de Graduação e Técnico, Pós-graduação e Extensão) da GEP:

- I - elaboração e aplicação do projeto de integração ensino/serviço nas unidades e setores do HC-UFTM;
- II - elaboração de pareceres e relatórios técnicos relacionados à incorporação de novos projetos ensino com interface e pesquisa e extensão no Centro de Atenção Integrada à Saúde (CAIS);
- III - elaboração dos fluxos para autorização de estágios, atividades de ensino e atividades voluntárias no âmbito do HC-UFTM;
- IV - divulgação e/ou realização de eventos e cursos voltados para qualificação da atividade de tutoria/preceptoria;
- V - elaboração de relatórios técnicos relacionados às atividades do Setor.

Seção IV

Serviços/Produtos – Unidade E-Saúde

Art. 12. Constituem serviços da Unidade de E-Saúde da GEP o apoio aos setores de ensino, pesquisa e extensão na utilização de recursos de videoconferência e webconferência nas seguintes modalidades:

- I - tele-assistência, tele-consultoria, tele-assessoria, tele-cursos e tele-aulas;
- II - sessões de qualificações e defesas de dissertações e teses;
- III - sessões de debates com troca de experiência entre grupos especiais de interesse (SIG) da Rede Universitária de Telemedicina (RUTE).

Parágrafo único. Além das ações listas, a Unidade também presta apoio no desenvolvimento de sistemas informatizados para apoio à gestão das ações ensino, pesquisa e extensão no âmbito do HC.

Art. 13. Constituem produtos da Unidade de E-Saúde da GEP:

- I - divulgar as atividades de Telessaúde e as ações do Núcleo de Telessaúde do HC-UFTM junto a todas as instâncias gestoras da UFTM e da sociedade civil;
- II - divulgar, armazenar, assimilar e produzir conhecimento ou discussões no âmbito da Telessaúde, assim como de material gravado nos diversos eventos organizados e/ou sediados pelos diversos cursos da UFTM;
- III - estímulo e apoio na promoção de parcerias para realização de ações de qualificação, capacitação e de cursos de habilitação técnica;
- IV - suporte para a realização de atividades no videoconferência;
- V - elaborações de procedimentos e sistemas informatizados;
- VI - controle administrativo do uso dos recursos de conferência de vídeo e web;
- VII - projetos de ensino técnico, iniciação científica, pesquisa e extensão.

Seção V

Clientes

Art. 14. São clientes internos e externos da GEP:

- I - comunidade discente graduação e cursos técnicos, pós-graduação *lato e stricto sensu* da UFTM e demais em situação de mobilidade estudantil;
- II - comunidade docentes/pesquisadores da UFTM;
- III - técnicos administrativos da UFTM e do HC-UFTM;
- IV - gerência administrativa e gerência de atenção à saúde do HC-UFTM;
- V - usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

Seção VI

Funções Operacionais

Art. 15. São funções operacionais da GEP no âmbito do HC-UFTM:

- I - prestar consultoria e assessoria em projetos e ações de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão;
- II - estabelecer interação e interlocução com o núcleo de planejamento estratégico do HC-UFTM, com o objetivo de estabelecer prioridades para realização de editais de projetos de pesquisa (demanda universal e/ou indutivos) com demandas elaboradas a partir de avaliação interna e/ou propostas externas;

III - prestar apoio em estratégias de fomento para o suporte em projetos de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão;

IV - estabelecer interlocução e articulação com as demais gerências do HC-UFTM, a fim de prover infraestrutura para as atividades de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão;

V - estabelecer interlocução interna com as Pró-reitorias da UFTM, núcleos específicos (Núcleo de Estudos Clínicos - NEC), comissões específicas (Comissão de Ética em Pesquisa - CEP, Comissão de Ética no uso de animais - CEUA, Comissão de Residência Médica - Coreme e Comissão de Residência Multiprofissional - Coremu), ligas acadêmicas, diretórios acadêmicos, a fim de prover esclarecimentos quanto a protocolos de conduta específicas, normas técnicas, normas regimentais, portarias e deliberações;

VI - estabelecer interlocução externa com a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e Secretaria Regional de Saúde, para consultas e orientações;

VII - estabelecer interlocução com organismos internacionais para intercâmbio, convênios, parcerias em estudos colaborativos, ações de capacitações e qualificações, além de ações de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão.

Capítulo IV

Capital Humano

Seção I

Deveres

Art. 16. A GEP deverá manter colaboração recíproca e intercâmbio de informações com a finalidade de permitir, da melhor forma, a consecução dos objetivos da Instituição.

Art. 17. São deveres gerais dos trabalhadores lotados na GEP:

I - comparecer ao trabalho trajado adequadamente;

II - usar o crachá nas dependências do hospital;

III - tratar a todos com urbanidade;

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

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

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

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

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

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

- X - participar dos programas de capacitação para os quais for convocado;
- XI - compartilhar conhecimentos obtidos em cursos ou eventos patrocinados pela Instituição;
- XII - participar de reuniões periódicas para revisão de serviços, sugestões operacionais e reciclagem de conhecimentos a serem definidos pela chefia;
- XIII - zelar pelo patrimônio da Instituição, prevenindo quaisquer tipos de danos materiais aos equipamentos, instalações ou qualquer outro patrimônio, e informar/registrar possíveis danos assim que identificar ou tomar conhecimento dos mesmos;
- XIV - manter seus registros funcionais atualizados;
- XV - guardar sigilo sobre informações de caráter restrito, de que tenha conhecimento em razão de cargo, emprego ou função;
- XVI - submeter-se aos exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho) ou quando determinado pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Trabalhador;
- XVII - observar e cumprir o Código de Ética da profissão e os Regulamentos inerentes a cada vínculo na Instituição.

Seção II

Cargos e atribuições

Art. 18. A GEP possui os seguintes cargos e atribuições, assim especificados:

1	Gerente de Ensino e Pesquisa
<p>Requisito para ocupação do cargo:</p> <p>Ter reconhecida capacidade para gerir fluxos e processos administrativos; experiência administrativa na gestão de recursos humanos da (s) equipe (s); facilidade para desenvolver o trabalho em equipe e gestão de grupos; capacitação para supervisão de processos de pesquisa, ensino e extensão; conhecer a legislação pertinente para a realização e execução de convênios nacionais e internacionais, ser proficiente em mais de um idioma (inglês), ter experiência na captação de recursos financeiros para fomentar a pesquisa e inovação tecnológica e extensão, na modalidade (bolsa de pesquisa e financiamento de projetos); estar envolvido em atividade de ensino, pesquisa e extensão; ser atuante na pós-graduação lato e stricto sensu (orientando alunos de mestrado, doutorado e pós-doutorado e com produção técnico-científica consistente); ser coordenador de projeto (s) de pesquisa com fomento; ter conhecimento e estar atualizado quanto à legislação específica pertinente às atividades de ensino, pesquisa e extensão, ter visão ampla, definida e conciliadora quando da interlocução e defesa dos interesses da gerência de</p>	

ensino e pesquisa com o HC, UFTM, Ebserh Sede e demais instâncias em nível nacional e internacional.

Atribuições:

1. Coordenar, de forma articulada ao colegiado executivo, a implementação de ações em infraestrutura física, tecnológica e recursos humanos necessários ao aprimoramento do HC-UFTM como campo de prática do ensino, da extensão, da pesquisa e da inovação tecnológica.
2. Promover um ambiente integrado e colaborativo entre a assistência à saúde, o ensino, a extensão e a pesquisa.
3. Propor e coordenar mecanismos de comunicação e diálogo permanente com comunidade universitária que resultem na adesão e respeito às boas práticas de assistência ao usuário do SUS e aos procedimentos padrões necessários à efetividade do processo de gestão do ensino, da extensão e da pesquisa no âmbito do HC-UFTM.
4. Propor e implementar mecanismos de comunicação sobre o papel estratégico do HC-UFTM na formação profissional, produção do conhecimento, desenvolvimento tecnológico e inovação.
5. Coordenar, no âmbito de sua atuação, o planejamento das ações e atividades de forma integrada às demais instâncias de gestão do HC-UFTM.
6. Coordenar e assegurar a implantação de mecanismos de organização, monitoramento e registro (fluxo) das informações referentes ao ensino, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e extensão no HC-UFTM.
7. Estabelecer parcerias que induzam a instituição da cultura de inovação/ambiente inovativo e que resulte na proposição de pesquisas nessa área no âmbito do HC-UFTM.
8. Articular e promover junto à Ebserh Sede e ao colegiado executivo do HC-UFTM suporte às atividades da unidade de E-Saúde, integrado às ações de ensino, extensão e pesquisa.
9. Propor e estimular ações de educação permanente e capacitação profissional.
10. Propor a criação de editais indutivos de pesquisa, extensão e inovação tecnológica no âmbito do HC (com fomento para bolsas de iniciação científica/tecnológica).
11. Propor editais para fomentar projetos de pesquisa, inovação tecnológica e extensão (custeio e capital).
12. Implementar, em parceria com a Ebserh Sede, ações de capacitação necessárias ao aprimoramento e suporte à gestão das atividades da GEP.
13. Instituir mecanismos de avaliação da gestão do ensino, da extensão e da pesquisa no âmbito do HC-UFTM.
14. Coordenar, em parceria com as demais instâncias da universidade, ações que assegurem a observância às normativas e diretrizes legais referentes aos programas de residências médica, uni

e multiprofissional.

15. Apoiar o desenvolvimento de ações que assegurem maior efetividade às atividades de preceptoria no âmbito do HC-UFTM.
16. Articular, junto à Ebserh Sede, estratégias de incentivo para atuação dos preceptores junto aos residentes.
17. Propor, apoiar e monitorar o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, inovação tecnológica e extensão, realizadas nas instalações do HC-UFTM.
18. Articular junto aos CEPs (Seres humanos e Animais), de forma a identificar e implementar mecanismos de apoio às suas ações e estabelecer fluxo de comunicação permanente.
19. Coordenar o desenvolvimento de ações destinadas a fortalecer a participação do HC-UFTM em iniciativas do Sistema Nacional de Inovação em Saúde, como as redes de pesquisas clínicas, os Núcleos de Avaliação Tecnológica e os Núcleos de Inovação Tecnológica, bem como a RUTE.
20. Coordenar e assegurar o aprimoramento da gestão de ensaios clínicos, de forma a promover a efetividade e a transparência no processo de aprovação, desenvolvimento e execução orçamentária dos projetos no HC-UFTM/NEC.
21. Coordenar e incentivar a participação do HC-UFTM em iniciativas de colaboração em pesquisas e desenvolvimento tecnológico, promovidas pela Ebserh Sede.
22. Contribuir na definição de parâmetros e requisitos específicos aos componentes de ensino, extensão e de pesquisa no âmbito de acordos, contratos e convênios e monitorar sua implementação.
23. Articular junto à Ebserh Sede, de forma a aportar e incorporar sugestões destinadas ao aprimoramento contínuo do HC-UFTM como campo de prática.
24. Promover e apoiar a realização de eventos de incentivo ao ensino, pesquisa, inovação tecnológica e extensão.
25. Propor ações que garantam a manutenção da certificação do HC-UFTM como hospital de ensino, perante os Ministérios da Saúde e Educação.
26. Propor ações que propiciem maior envolvimento dos profissionais do HC-UFTM nas atividades de ensino, pesquisa, inovação tecnológica e extensão.
27. Articular a participação e ou representação da GEP nas reuniões do Instituto de Ciências da Saúde da UFTM e demais colegiados correlatos.
28. Coordenar a elaboração de documentos e relatórios técnicos afins.
29. Coordenar as atividades dos Setores e Unidades da equipe da GEP.
30. Representar o HC-UFTM nos assuntos pertinentes ao ensino, pesquisa, inovação tecnológica e extensão.

31. Subsidiar a superintendência do HC-UFTM e a Ebserh Sede nas ações pertinentes ao exercício da Gerência.

32. Manter a página da GEP atualizada no sítio eletrônico do HC, conforme determina a Lei de Acesso à Informação contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação, horário de atendimento, localização, telefone e e-mail, nome dos membros que compõem a equipe e cargos ocupados, descrição de histórico do serviço (opcional), competências, descrição das atividades desenvolvidas, relatórios de produção e escalas de trabalho.

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

1 02	Chefe do Setor de Pesquisa e Inovação Tecnológica
------	---

Requisito para ocupação do cargo:

2 Possuir grau de doutor; estar vinculado a pelo menos um programa de pós-graduação lato e stricto sensu; ter publicação científica consistente em periódicos de excelência; propor ações para o desenvolvimento de processos de integração ensino-serviço; estimular discentes, docentes e técnicos-administrativos a promover e fazer pesquisa no âmbito do HC-UFTM; ser coordenador de projetos de pesquisa com ou sem fomento; ser capaz de buscar fomento junto aos órgãos competentes (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, Fundação de Amparo à Pesquisa no Estado de Minas Gerais - FAPEMIG, Comissão de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, etc); atuar na promoção de cursos de capacitação de recursos humanos voltados a produção de ações ensino, pesquisa, inovação tecnológica e extensão.

Atribuições gerais:

1. Propor e implementar fluxos de rotinas e procedimentos necessários à organização e desenvolvimento de pesquisas científicas e inovação tecnológica no âmbito do HC-UFTM.
2. Criar e coordenar a Câmara Técnica de Assessoramento e de Avaliação de Projeto de Pesquisa do HC-UFTM.
3. Propor estratégias para estimular e acompanhar projetos de pesquisa desenvolvidos no âmbito do HC-UFTM.
4. Manter constante diálogo com a Pró Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, CEPs e Núcleo de Inovação Tecnológica para acompanhamento dos processos e decisões que possam interferir no funcionamento do setor.
5. Articular a participação nas reuniões do Colegiado de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão, dos CEPs, do Núcleo de Inovação Tecnológica e afins.
6. Oferecer apoio técnico e científico aos pesquisadores, docentes, alunos de graduação, de cursos técnicos e de pós-graduação com interesse em desenvolver pesquisa científica e inovação

tecnológica no âmbito do HC-UFTM.

7. Propor a sistematização do registro das informações sobre as atividades de pesquisa e inovação tecnológica desenvolvidas no âmbito do HC-UFTM.
8. Propor estratégias que possibilitem a atuação dos cursos de engenharias e do Núcleo de Inovação Tecnológica da UFTM em projetos voltados para atender às demandas do HC-UFTM.
9. Apoiar o NEC no processo de aprovação, parecer jurídico, adequação de infraestrutura física e tecnológica, desenvolvimento e gestão financeira dos protocolos clínicos a serem realizados no complexo do HC-UFTM.
10. Promover a internacionalidade e o intercâmbio interinstitucional do HC-UFTM como cenário ideal para o desenvolvimento de pesquisa, inovação tecnológica e extensão.
11. Apoiar o setor de ensino nas questões referentes à pesquisa e inovação tecnológica para que este cumpra com suas atribuições.
12. Propor, apoiar, coordenar e/ou fomentar, de forma continuada, cursos de atualização/capacitação em pesquisa, inovação tecnológica e extensão.
13. Instituir e fortalecer a cultura da prática da pesquisa e inovação tecnológica, consumo e aplicabilidade no âmbito do HC-UFTM.
14. Produzir, organizar e divulgar informações sobre as atividades de pesquisa e inovação tecnológicas desenvolvidas ou em desenvolvimento no HC-UFTM.
15. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades de pesquisa e inovação tecnológica no HC-UFTM.
16. Representar o HC-UFTM nos assuntos pertinentes à pesquisa e inovação tecnológica quando da impossibilidade do Gerente de Ensino e Pesquisa em fazê-lo.

3	Coordenador(a) de Unidade de E-Saúde
Requisito para ocupação do cargo: Conhecimento sobre redes de computadores; familiarização com portais de conteúdo e redes sociais; conhecimento de sistemas de videoconferência e webconferência; conhecimentos sobre microinformática; domínio de sistemas operacionais; domínio de suítes de produtividade (office); conhecimento sobre legislação e normas técnicas aplicadas a RNP e da RUTE; ser capaz de promover parcerias para ampliação do acesso e expansão de recursos em variedade e quantidade; e ser capaz de para promover articulação política institucional;	
Atribuições: 1. Promover a métrica das atividades do setor por meio de: avaliação estatística, indicadores de sucesso e insucesso. 2. Seguir e atender o plano de metas; elaborar prestação de contas de recursos aplicados;	

atender a convocação de disponibilização de recursos de telessaúde provindo das esferas da gestão federal, estadual e municipal.

3. Promover a gestão dos recursos de telepresença (áudio, vídeo e interação computacional) de forma transparente e acessível a todos os interessados: comunidade discente, docente e externa.
4. Propor políticas e diretrizes institucionais que normatizem as atividades de E-Saúde no âmbito do HC-UFTM.
5. Elaborar normas e procedimentos para uso das instalações da unidade de Telessaúde.
6. Representar o HC e a Gerência nos assuntos pertinentes à E-Saúde quando da impossibilidade do Gerente de Ensino e Pesquisa em fazê-lo.
7. Propor a institucionalização de estratégias para conscientizar e estimular a participação dos profissionais do HC-UFTM nas atividades de E-Saúde.
8. Disponibilizar todas as informações pertinentes à Unidade de E-Saúde e sobre as atividades de E-Saúde do HC-UFTM por meio de um site na internet.
9. Estimular a colaboração institucional e interinstitucional entre pesquisadores, docentes, discentes e outros interessados em Telessaúde.
10. Contribuir para a formação, capacitação e atualização constante do corpo de servidores, docentes e discentes da UFTM por meio das atividades de Telessaúde.
11. Promover a integração das atividades oferecidas na modalidade de Telessaúde com as atividades realizadas nos diversos ambientes do HC-UFTM e do SUS.
12. Fomentar parcerias e estabelecer canais de contato com a sociedade civil por meio de entidades e organizações não governamentais e/ou de gestão pública sempre que necessário.
13. Propor estratégias para identificar lideranças aptas ou interessadas (pesquisadores, docentes ou servidores) para fomentar a oferta de atividades na Rute.
14. Oferecer suporte técnico aos proponentes e participantes de atividades de E-Saúde.
15. Garantir a adequação das estruturas física, de recursos humanos e de apoio tecnológico às necessidades de pleno funcionamento das instalações da Unidade.
16. Divulgar as atividades de Telessaúde e as ações da Unidade de E-Saúde do HC-UFTM junto a todas as instâncias gestoras do HC-UFTM.
17. Estimular a integração da Telessaúde nas atividades acadêmicas, de pesquisa e extensão dos cursos técnico de graduação da UFTM.

4	Coordenação do Setor de Ensino
Requisito para ocupação do cargo: Possuir grau de doutor; estar vinculado a pelo menos um programa de pós-graduação lato e	

stricto sensu; ter publicação científica consistente em periódicos de excelência; propor ações para o desenvolvimento de processos de integração ensino-serviço; estimular discentes, docentes e técnicos-administrativos a promover e fazer pesquisa no âmbito do HC-UFTM; ser coordenador de projetos de pesquisa com ou sem fomento; ser capaz de buscar fomento junto aos órgãos competentes (CNPq, Fapemig, Capes, etc).

Atribuições:

1. Identificar as necessidades de aprimoramento do ensino e extensão no âmbito do HC-UFTM.
2. Implementar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades de ensino e extensão no âmbito do HC-UFTM.
3. Zelar pelo cumprimento das bases legais do ensino e extensão no HC-UFTM.
4. Zelar pela qualidade do ensino e extensão prestados no âmbito do HC-UFTM.
5. Organizar as estratégias de registro das informações sobre o ensino e extensão no âmbito do HC-UFTM.
6. Estabelecer comunicação com a comunidade universitária de forma a garantir a qualidade do ensino e extensão no âmbito do HC-UFTM, bem como o cumprimento da ética e da segurança do paciente.
7. Desenvolver ações contínuas que propiciem a ampliação dos cenários de prática acadêmica (CAIS e Unidade de Oncologia - antigo Centro de Quimioterapia).
8. Propor, elaborar e coordenar cursos de capacitação/atualização pedagógica para os preceptores do hospital universitário.
9. Contribuir nos processos de avaliação do ensino e extensão nos diversos setores do hospital universitário.
10. Propor e participar de atividades de capacitação voltadas para gestão, com vistas a melhorar sua atuação nas funções da gerência.
11. Acompanhar as ações das unidades de gerenciamento de atividades de ensino, graduação, técnico e pós-graduação.
12. Propor atividades de acolhimento, oficinas e participações em comissões para que os discentes conheçam e cumpram as normas de organização âmbito do HC-UFTM.
13. Analisar a pertinência de convênios para fins de estágios de alunos de outras Instituições nos setores do âmbito do HC-UFTM.
14. Acompanhar as atividades curriculares, extra-curriculares e voluntários de discentes da UFTM e externos no âmbito do HC-UFTM.
15. Articular com a Pró-reitoria de Extensão as atividades afins desenvolvidas no âmbito do HC-UFTM.

16. Promover ações para integração entre Residências médica, uni e multiprofissional e ensino de graduação e ensino técnico.
17. Promover a internacionalização e o intercambio interinstitucional do hospital de clínicas como hospital de ensino.
18. Articular a participação em reuniões do Conselho de Ensino, Colegiado de Pós-graduação, Colegiado de Extensão e Comissão de Residências em Saúde (Corens) da UFTM.
19. Participar, juntamente com a equipe, da elaboração do Plano de Trabalho anual.
20. Produzir, organizar e divulgar informações sobre as atividades de pesquisa e inovação tecnológicas desenvolvidas ou em desenvolvimento no HC-UFTM.
21. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades de ensino e extensão no âmbito do HC-UFTM.
22. Representar o HC-UFTM nos assuntos pertinentes ao ensino de graduação e pós-graduação quando da impossibilidade do Gerente de Ensino e Pesquisa em fazê-lo.
23. Subsidiar a Gerência de Ensino e Pesquisa do hospital universitário e a Ebserh sede nos assuntos pertinentes.

5	Chefe da Unidade de Ensino Técnico e de Graduação
<p>Requisito para ocupação do cargo:</p> <p>Possuir grau de doutor; estar vinculado a pelo menos um programa de pós-graduação lato e stricto sensu; ter publicação científica consistente em periódicos científicos indexados; propor ações para o desenvolvimento de processos de integração ensino-serviço; estimular discentes, docentes e técnicos-administrativos a promover e fazer pesquisa no âmbito do HC-UFTM; ser coordenador de projetos de pesquisa com ou sem fomento; ser capaz de buscar fomento junto aos órgãos competentes (CNPq, Fapemig, Capes, etc). Deter proficiência em mais de um idioma (inglês).</p>	
<p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar e monitorar as condições adequadas para o ensino-aprendizagem dos cursos de graduação e técnicos. 2. Organizar as rotinas e procedimentos necessários à promoção de condições adequadas de ensino supervisionado, resguardada a segurança do paciente. 3. Propor e implementar sistema de informação para gestão das atividades de ensino de graduação e técnico no âmbito do HC-UFTM. 4. Promover estratégias de integração dos diferentes cursos da universidade no âmbito do HC-UFTM 5. Participar das reuniões da equipe da GEP e contribuir ativamente para o cumprimento das 	

atividades propostas.

6. Conhecer as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de graduação em saúde, para auxiliar o alinhamento das atividades de ensino frente a esses documentos.
7. Apoiar o desenvolvimento das atividades de extensão relacionadas ao ensino de graduação e técnico âmbito do HC-UFTM.
8. Participar dos comitês técnicos e comissões dos colegiados de ensino e extensão.
9. Divulgar ações e editais de estímulo ao desenvolvimento de atividades de ensino de graduação e técnica âmbito do HC-UFTM.
10. Organizar as estratégias de registro das informações sobre o ensino técnico e de graduação no âmbito do HC-UFTM.
11. Elaborar de documentos e relatórios técnicos afins.
12. Representar o responsável pelo Setor de Ensino, nos seus impedimentos, em assuntos pertinentes à extensão, ao ensino de graduação e técnico.

6	Chefe da Unidade de Pós-Graduação
<p>Requisito para ocupação do cargo:</p> <p>Possuir grau de doutor; estar vinculado a pelo menos um programa de pós-graduação lato e stricto sensu; ter publicação científica consistente; ser capaz de propor ações para a integração ensino-serviço; ser capaz de estimular discentes, docentes e técnicos-administrativos a promover e fazer pesquisa no âmbito do HC-UFTM; ser coordenador de projetos de pesquisa com ou sem fomento; ser capaz de buscar fomento junto aos órgãos competentes (CNPq, FAPEMIG, CAPES, etc). Deter proficiência em mais de um idioma (inglês).</p>	
<p>Atribuições</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecer e monitorar o cumprimento da legislação pertinente aos programas de Residências Médica, Uni e Multiprofissionais da UFTM. 2. Zelar pelo cumprimento dos regimentos internos dos programas de residências e das decisões tomadas nas reuniões da Coreme e Coremu/UFTM 3. Articular com a Coreme e Coremu para garantir o conhecimento e cumprimento das deliberações das Comissões Nacionais afins. 4. Implementar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades de pós graduação <i>lato</i> e <i>stricto sensu</i> no âmbito do HC-UFTM. 5. Promover o ordenamento do campo de prática, entre comunidade acadêmica e HC-UFTM. 6. Promover a integração entre os residentes dos diferentes programas, para garantir o aprendizado da atenção integral à saúde. 7. Propor as condições adequadas para o ensino aprendizagem dos cursos de pós-graduação 	

no âmbito do HC-UFTM.

8. Acompanhar e monitorar juntamente com o Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica as ações e os desenvolvimentos dos projetos de mestrado e doutorado dos programas de pós-graduação stricto e lato sensu no âmbito do HC-UFTM.

9. Apoiar o desenvolvimento das atividades de extensão relacionadas à pós-graduação no âmbito do HC-UFTM.

10. Propor e coordenar, de forma continuada, programas de atualização/capacitação pedagógica para os preceptores das residências saúde.

11. Participar das reuniões da equipe da GEP e contribuir ativamente para o cumprimento das atividades propostas.

12. Representar o responsável pelo Setor de Ensino, nos seus impedimentos, em assuntos pertinentes à pós-graduação.

13. Organizar as estratégias de registro das informações sobre o ensino de pós-graduação no âmbito do HC-UFTM.

14. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades de ensino de pós-graduação no âmbito do HC-UFTM.

7	Analista Administrativo-Estatístico
<p>Requisito para ocupação do cargo:</p> <p>Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; registro profissional no Conselho Regional de Estatística e em dia com as obrigações junto ao mesmo. Deter perfil voltado ao modelamento estatístico para área de saúde.</p>	
<p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar da elaboração, organização e apresentação de cursos e disciplinas, oferecidos pela GEP, HC-UFTM/Ebserh na área de atuação do HC, que envolvam a utilização de Métodos Estatísticos aplicados à Saúde. 2. Assessorar os profissionais da GEP e do HC-UFTM nas pesquisas envolvendo o HC, auxiliando no delineamento da pesquisa, orientando a coleta e processamento dos dados, auxiliando ou executando a análise estatística da pesquisa. 3. Colaborar com o conhecimento estatístico nas atividades de pesquisa operacional realizadas pelo HC-UFTM. 4. Colaborar com o conhecimento estatístico nas atividades do PDE do HC-UFTM. 5. Oferecer apoio técnico e científico aos grupos de pesquisas, pesquisadores, docentes, alunos de graduação, de cursos técnicos e de pós-graduação com interesse em desenvolver 	

pesquisa científica e inovação tecnológica no âmbito do HC-UFTM.

8	Epidemiologista Clínica
---	-------------------------

Requisito para ocupação do cargo:

Possuir bacharelado em área de Saúde com especialização específica em Vigilância Epidemiológica, ou Epidemiologia em Saúde ou ainda Epidemiologia Clínica. Apresentar Diplomas devidamente registrados, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Deter perfil voltado a orientação de metodologias para a pesquisa em saúde e para a avaliação de tecnologias em saúde.

Atribuições:

1. Apoiar a proposição e implementação de fluxos de rotinas e procedimentos necessários à organização e desenvolvimento de pesquisas científicas e inovação tecnológica no âmbito do HC-UFTM.
2. Integrar as ações da Câmara Técnica de Assessoramento e de Avaliação de Projeto de Pesquisa do HC-UFTM.
3. Propor estratégias para estimular e acompanhar projetos de pesquisa desenvolvidos no âmbito do HC-UFTM.
4. Oferecer apoio técnico e científico aos grupos de pesquisas, pesquisadores, docentes, alunos de graduação, de cursos técnicos e de pós-graduação com interesse em desenvolver pesquisa científica e inovação tecnológica no âmbito do HC-UFTM.
5. Apoiar a sistematização do registro das informações sobre as atividades de pesquisa e inovação tecnológica desenvolvidas no âmbito do HC-UFTM.
6. Apoiar o setor de ensino nas questões referentes à pesquisa e inovação tecnológica para que este cumpra com suas atribuições.
7. Apoiar a instituição e o fortalecimento da cultura da prática da pesquisa e inovação tecnológica, consumo e aplicabilidade no âmbito do HC-UFTM.
8. Produzir, organizar e divulgar informações sobre as atividades de pesquisa e inovação tecnológicas desenvolvidas ou em desenvolvimento no HC-UFTM.
9. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades de pesquisa e inovação tecnológica no HC-UFTM.
10. Participar da elaboração, organização e apresentação de cursos e disciplinas, oferecidos pela GEP, HC-UFTM/Ebserh, no que tange ao planejamento, execução e divulgação de pesquisas.
11. Colaborar na definição e execução de metas e indicadores estratégicos do PDE do HC-UFTM, em especial aqueles relacionados ao setor de pesquisa e inovação tecnológica.

9	Apoio Técnico do Setor de Pesquisa e Inovação Tecnológica
<p>Requisito para ocupação do cargo:</p> <p>Possuir formação em nível superior, apresentar experiência na área hospitalar, estar envolvido em atividades de pesquisa, possuir domínio em informática (excel, powerpoint, internet, outros) e com habilidade para elaboração de rotinas e fluxos para registros de pesquisa.</p>	
<p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Propor fluxos de rotinas e procedimentos necessários à organização e desenvolvimento de pesquisas científicas e inovação tecnológica no âmbito do HC-UFTM. 2. Acompanhar o registro e autorização de projetos de pesquisa desenvolvidos nas dependências do HC-UFTM. 3. Colaborar no registro das informações sobre as atividades de pesquisa e inovação tecnológica desenvolvidas no âmbito do HC-UFTM. 4. Articular a participação de colaboradores (técnicos administrativos) do HC-UFTM em pesquisas científicas e inovação tecnológica. 5. Oferecer apoio técnico e científico aos pesquisadores, docentes, discentes de graduação, cursos técnicos e de pós graduação com interesse em desenvolver pesquisas científicas e inovação tecnológica no âmbito do HC-UFTM. 6. Colaborar com o setor de ensino nas questões referentes à pesquisa e inovação tecnológica no âmbito do HC-UFTM. 7. Apoiar na elaboração de cursos de atualização/capacitação e eventos sobre as atividades de pesquisa e inovação tecnológica no âmbito do HC-UFTM. 8. Colaborar na consolidação de dados e elaboração de relatórios periódicos sobre as atividades de pesquisa, inovação tecnológica e PDE/GEP no âmbito do HC-UFTM. 	

10	Núcleo de Estudos Clínicos (NEC)
<p>Direção Científica</p> <p>Requisito para ocupação do cargo:</p> <p>O profissional deve possuir graduação em medicina, estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina e em dia com suas obrigações junto ao mesmo, ter ampla experiência em clínica médica e gestão de pesquisa clínica. Ser conhecedor da legislação brasileira, bem como das normas e convenções internacionais para pesquisa clínica, além de ampla experiência na gestão de pessoas e coordenadores de pesquisa, controle e regulação de documentos pertinentes aos protocolos de pesquisa nas instâncias regulatórias e nas de controle. Possuir ao menos o grau de mestre, certificado atualizado de <i>Good Clinical Practice</i> – GCP (Boas Práticas) e proficiência em inglês. Compromisso ético para com os participantes e demais colaboradores, responsabilidade</p>	

frente aos contratos firmados entre as partes envolvidas no cumprimento dos protocolos de pesquisa.

Atribuições:

1. Responsabilizar-se pelo gerenciamento técnico-científico do NEC.
2. Responsabilizar-se pela análise e parecer ao Comitê Assessor das propostas recebidas pelo NEC.
3. Gerenciar tecnicamente os pacotes regulatórios e contratos e dar assistência direta aos Coordenadores de Pesquisa Clínica e aos Assistentes de Pesquisa.

Coordenação de Pesquisa Clínica

Requisitos para ocupação do cargo:

A Coordenação de Pesquisa Clínica pode ser desenvolvida por profissionais das diversas áreas da saúde, desde que os mesmos se encontrem regularmente inscritos nos seus respectivos conselhos de classe. Devem dispor de conhecimento em informática básica, domínio da língua inglesa, além de habilidades no gerenciamento de dados, alimentação de sistemas de informações. São corresponsáveis pela padronização de procedimentos técnicos e atualização dos mesmos, os procedimentos operacionais essenciais são documentados, padronizados e descritos nos POPs. Devem possuir habilidades na organização, no registro e guarda de documentos, incluindo documento fonte e *Case Report Form* (CRF) ou Ficha Clínica, acompanhamento de documentos em órgãos regulatórios para cumprimento de prazos. Devem possuir certificado atualizado de *Good Clinical Practice* – GCP (Boas Práticas).

Observação: 1. O (a) Enfermeiro (a) (além das atividades supramencionadas) deve ter habilidades em: coleta de material biológico, administração de medicamentos, medidas antropométricas, eletrocardiograma e demais técnicas específicas da profissão. 2. O (a) Farmacêutico (a) (além das atividades supramencionadas) deve ter habilidades em: receber, guardar, controlar, registrar, dispensar, receber frascos e embalagens (medicações já utilizadas) e devolver drogas e medicações dos estudos.

Atribuições:

1. Responsabilizar-se pelo estudo desde a fase regulatória até a finalização do estudo no centro (um coordenador e/ou dois por protocolo).
2. Responsabilizar-se pelo suporte operacional necessário para que o investigador principal possa cumprir todas as exigências metodológicas e éticas necessárias a obter resultados confiáveis e garantir o bem estar dos sujeitos de pesquisa envolvidos no estudo.
3. Realizar as randomizações em parceria com a equipe médica específica do estudo.
4. Servir como contato de referência para monitores e pacientes.
5. Passar a relação diária de tarefas a serem executadas pela equipe do centro.

6. Executar as tarefas específicas do estudo: correspondência, e mails, preenchimento de CRF eletrônico e monitorias.
7. Aplicar aditivo ao Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE).
8. Participar das reuniões específicas dos estudos, visitas de seleção de centros e visitas de iniciação de estudos.
9. Auxiliar o monitoramento dos resultados financeiros do NEC.

Assistente de Pesquisa

Requisitos para ocupação do cargo:

O Assistente de Pesquisa é um profissional com nível superior, com domínio do inglês, amplo conhecimento e experiência em informática básica e redação oficial. Deve possuir habilidades na organização e acompanhamento de documentos relativos a pacotes regulatórios e contratos dos ensaios clínicos para submissão dos mesmos em plataformas virtuais de órgãos regulatórios (CEP e setor Jurídico).

Atribuições:

1. Revisar a documentação dos pacotes regulatórios dos estudos clínicos patrocinados para aprovação no CEP.
2. Participar das atividades de validação do centro de pesquisa em relação aos assuntos regulatórios.
3. Revisar e preparar a documentação dos contratos dos estudos clínicos patrocinados para a aprovação pelo jurídico.
4. Responder pelo andamento de pacotes regulatórios e contratos.
5. Revisar e preparar a documentação para importação de medicamentos e suprimentos utilizados em pesquisa básica e clínica.
6. Responder às exigências regulatórias em relação a importação de medicamentos e suprimentos para a pesquisa básica e clínica.
7. Confeccionar relatórios e planilhas.

11	Assistente Administrativo
<p>Requisito para ocupação do cargo:</p> <p>Possuir formação em nível médio completo, com domínio em informática (excel, powerpoint, internet, outros) e com habilidade em comunicação e organização.</p>	
<p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Agendar reuniões e expedir convocações/convites para as reuniões ordinárias e extraordinárias. 2. Participar de reuniões. 	

3. Executar os serviços de digitação das atas.
4. Digitar memorandos, ofícios e demais documentos, receber, encaminhar e arquivar correspondências, bem como todas as atualizações pertinentes à GEP.
5. Controlar agenda de compromissos.
6. Catalogar fontes bibliográficas.
7. Manter os arquivos atualizados.
8. Manter os armários organizados.
9. Fazer requisição de materiais e solicitação para consertos de equipamentos e encaminhá-los aos serviços competentes, após autorização da Chefia.
10. Planejar viagens, despacho e conferência de documentos.
11. Planejar e organizar eventos.
12. Realizar reservas de transporte aéreo, terrestre e estada dos componentes da GEP para eventos externos.
13. Digitar os relatórios elaborados pela Chefia e pelo Conselho Gestor.
14. Conferir agenda e comunicar as atividades do dia à Chefia.
15. Checar os e-mails da caixa de entrada da GEP.

Art. 19. As funções de Coordenadores de Área e Responsáveis Técnicos constituem funções de confiança da Chefia da GEP, ficando a indicação a seu critério.

Seção III

Nomeação do Gestor

Art. 20. A indicação para nomeação da chefia da GEP 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. 21. A chefia da GEP é cargo em comissão na estrutura das filiais da Ebserh, sendo a classificação, descrição e atribuições apresentadas no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas (PCCFG) da Ebserh.

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

§ 2.º Nas ausências e impedimentos previstos em lei, (como férias, licenças-saúde, afastamentos para capacitação, etc) da chefia da GEP, 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. 22. O expediente de atendimento da GEP é de segunda a sexta-feira nos horários de 08 às 12 horas e de 13 às 17 horas.

Art. 23. As escalas de trabalho são de responsabilidade de cada segmento que compõe a GEP, devendo ser elaboradas até o dia 5 de cada mês para análise e aprovação da Chefia e posterior envio à Unidade de Comunicação para publicitação no sítio eletrônico da Instituição.

Seção II

Do Conselho Gestor

Art. 24. A GEP possui um Conselho Gestor (CGGEP), com regimento próprio, de natureza consultiva e deliberativa, de caráter permanente, constituído pela chefia e representantes dos Setores/Unidades que a compõem, com a finalidade de auxiliar na tomada de decisões, relacionadas à funcionalidade do serviço.

Art. 25. São objetivos do Conselho Gestor:

- I - promover o alinhamento das ações das diretrizes estratégicas da GEP;
- II - promover e apoiar a priorização de projetos a serem atendidos para dar suporte às necessidades estratégicas de planejamento da GEP;
- III - implementar oportunidades de melhorias para que a GEP possa se adaptar rapidamente a mudanças de circunstâncias tecnológicas ou de gestão e a novas demandas operacionais.

Art. 26. Compõem o Conselho Gestor da GEP:

- I - a chefia, como coordenadora do Conselho;
- II - um representante de cada Setor/Unidade da GEP;

III - quando necessário, o CGGEP poderá contar com a participação de representantes das Pró-Reitorias da UFTM, COREME, COREMU e do Centro de Educação Profissional (CEFORES).

§ 1.º Nas ausências e impedimentos previstos em lei (como férias, licenças-saúde, afastamentos para capacitação, etc) da chefia da GEP, assumirá a coordenação do Conselho o substituto legal.

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

Art. 27. Caberá ao secretário do Conselho ou ao representante do segmento com a função de secretário do Conselho:

- I - organizar a ordem do dia;
- II - receber e protocolar os processos e expedientes;
- III - manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser examinados e/ou reexaminados nas reuniões do Conselho;
- IV - providenciar o cumprimento das diligências determinadas;
- V - lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de ata, de protocolo, de registro de atas, e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob vigilância;
- VI - lavrar e assinar as atas de reuniões do Conselho;
- VII - elaborar relatório mensal das atividades do Conselho;
- VIII - providenciar, por determinação do coordenador, a convocação das sessões ordinárias e extraordinárias, que deverá conter a pauta das reuniões;
- IX - realizar outras funções determinadas pelo coordenador, relacionadas ao Conselho.

Art. 28. São competências do Conselho Gestor:

- I - elaborar, revisar e propor atualização do regulamento interno e demais documentos normativos da GEP quando necessário;
- II - apreciar o Plano Anual de Investimento da GEP, para o exercício subsequente;
- III - definir as diretrizes de planejamento, organização e execução das atividades da GEP;
- IV - definir prioridades na formulação e execução de planos e projetos relacionados à expansão da GEP;
- V - estabelecer um cronograma de reuniões e de atividades do Conselho para o exercício, quando do início das atividades;
- VI - propor a criação de Grupos de Trabalho para:
 - a) auxiliar nas decisões do Conselho Gestor, definindo sua composição, objetivos e prazo para conclusão dos trabalhos;

- b) compor o centro de custo da GEP, 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;
- VII – desenvolver as atividades do PDE relativas à GEP.

Art. 29. Para o bom funcionamento do Conselho deverão ser observadas as seguintes regras:

- I - as reuniões ordinárias, convocadas pelo coordenador, com antecedência mínima de 2 dias úteis, acontecerão semanalmente;
- II - as reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo coordenador ou pela subscrição de (dois terços/metade/qualquer número) de seus membros, com antecedência de 2 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 imediatamente superior, se necessário.

Capítulo VI

Indicadores de Gestão

Art. 30. Os indicadores de gestão da GEP estão dispostos no quadro abaixo:

1	Indicadores de Produção
	Número de discentes envolvidos em atividades de ensino no complexo HC-UFTM (Ensino Clínico, Estágio, Internato);
	Número de discentes envolvidos em atividades de Pesquisa no âmbito do complexo HC-UFTM (graduação, técnico e Pós-graduação).
	O número de discentes envolvidos em atividades de extensão no âmbito do complexo HC-UFTM (graduação, técnico e Pós-graduação).
	Número de Docentes envolvidos em atividades de ensino (DISCIPLINA) no complexo HC-UFTM.
	Número de Docentes envolvidos em atividades de ensino nos programas de Residência no âmbito do complexo HC-UFTM.
	Número de Docentes envolvidos em atividades de pesquisa no âmbito do complexo HC-UFTM.

	<p>Número de Docentes envolvidos em atividades de extensão no âmbito do complexo HC-UFTM.</p> <p>Número de Técnicos Administrativos envolvidos em atividades de ensino (DISCIPLINAS) no âmbito do complexo HC-UFTM.</p> <p>Número de Técnicos Administrativos envolvidos em atividades de ensino (PRECEPTORIA) no complexo HC-UFTM.</p> <p>Número de Técnicos Administrativos envolvidos em atividades de pesquisa no âmbito do complexo HC-UFTM.</p> <p>Número de Técnicos Administrativos envolvidos em atividades de extensão no complexo HC-UFTM.</p> <p>Número de projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico autorizados e/ou em desenvolvimento, tendo como cenário a área assistencial do HC-UFTM, segundo categoria profissional (docente ou técnico administrativo), Cursos (Graduação ou Técnico), Programa de Pós-Graduação (Lato Sensu ou Stricto Sensu), Programa Institucional (TCC e/ou IC e/ou Extensão Tecnológica) e o Setor do HC.</p> <p>Produção científica (número de artigo científico, Tese, Dissertação, Trabalho de Conclusão de Curso - TCC) tendo como cenário de investigação o HC-UFTM, segundo categoria profissional (Docente e Técnico Administrativo), Cursos (Graduação ou Pós-Graduação) e Setor do HC.</p>
2	Indicadores de Desempenho
	<p>Número de alunos acolhidos pela GEP para início das atividades complexo HC-UFTM por semestre;</p> <p>Nível de satisfação dos residentes com o programa e seus preceptores;</p> <p>Nível de satisfação dos docentes e técnicos dos cursos de graduação quanto a infraestrutura do complexo HC-UFTM para as ações de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico.</p>

Capítulo VII

Disposições Finais

Art. 31. O funcionamento da GEP, 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 pelo HC-UFTM.

§ 1.º Assuntos referentes a normas e rotinas da GEP devem ser tratados em documento próprio (manual de normas, rotinas e/ou Fluxos).

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

Art. 32. Os casos omissos deverão ser objeto de discussão e deliberação do Conselho Gestor com a chefia GEP, bem como com a chefia imediatamente superior.

Art. 33. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

INSTITUIÇÃO DE NÚCLEO

Resolução n.º 113, de 13 de setembro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, Administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada 13 de setembro de 2017, resolve:

Art. 1.º Instituir o Núcleo de Gestão (NG) do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, parte integrante desta Resolução.

Art. 2.º O NG-AGHU do HC-UFTM será composto por:

- I – um representante do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, como coordenador;
- II - um representante da Gerência de Atenção à Saúde;
- III – um representante da Gerência Administrativa;
- IV – um representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;
- V – um representante do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde.

Art. 3.º Determinar o prazo de sessenta (60) dias para a elaboração do Regimento do NG-AGHU do HC-UFTM.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

SUPERINTENDÊNCIA

AUTORIZAÇÃO DE PLANTÃO DE SOBREVISO

Portaria n.º 168, de 15 de setembro de 2017

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

Considerando a Norma Operacional n.º 7, de 15 de dezembro de 2015;

Considerando a Resolução n.º 56, de 21/06/2016, do Colegiado Executivo do HC-UFTM;

Considerando o processo n.º 23521.000030/2017-99, resolve:

Art. 1.º Autorizar a realização de plantão de sobreaviso, no período de julho a dezembro de 2017, no seguinte Setor/Unidade:

Setor/Unidade	Cargos	N.º de plantões autorizados por mês
Setor de Urgência e Emergência	Médico – Neurologia	8
Unidade do Sistema Cardiovascular	Médico - Cardiologia	8

Art. 2.º As escalas de sobreaviso serão elaboradas mensalmente pela chefia do setor/unidade com as necessárias justificativas e aprovadas pelo Gerente da área.

Art. 3.º O Gerente ao receber as escalas consultará a Sede via e-mail para verificar a limitação orçamentária, caso seja positiva encaminhar para autorização do Superintendente por meio de processo administrativo. Se negativa, arquivar e comunicar às chefias solicitantes.

Art. 4.º Após a aprovação do Superintendente encaminhará o processo administrativo para a Divisão de Gestão de Pessoas para pagamento.

Art. 5.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues Resende

DESIGNAÇÕES

Portaria n.º 169, de 15 de setembro 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 atuarem como fiscais dos contratos relacionados, 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: Luciana Barbosa Siape: 1263475 Suplente: Fernando Machado Maia Siape: 1855817	56/2017	Contratação de empresa especializada para realização de exames radiológicos contrastados	Centro Integrado de Diagnósticos Dr. Luciano Sivieri Varanda Ltda. – EPP	23127.000253/20 17-17

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues Resende

Portaria n.º 170, de 15 de setembro 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 atuarem como fiscais dos contratos relacionados, 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: Mickael Augusto Dantas Siape: 1948374 Suplente: Lúcia Helena Ribeiro da Fonseca Siape: 389411	57/2017 58/2017	Fornecimento de materiais consignados – hemodinâmica (endovascular)	Medtronic Comercial Ltda. e E Tamussino e Cia Ltda.	23127.000453/2017-61

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues Resende

Portaria n.º 171, de 15 de setembro 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 atuarem como fiscais dos contratos relacionados, 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: Lúcia Aparecida Ferreira Siape: 1720038 Suplente: Álvaro da Silva Santos Siape: 1635905	91/2013	Locação de bem imóvel	Júlio César Batista de Carvalho	23127.000295/13-16

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues Resende

Portaria n.º 172, de 15 de setembro 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 atuarem como fiscais dos contratos relacionados, 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: Daniel Pinheiro Ferreira Siape: 1519030 Suplente: Juliana dos Santos Souza Siape: 2118854	55/2017	Prestação de garantia e assistência técnica de Elemento de trabalho para ressectoscopia com 1 pino, compatível com o Ressectoscópio Karl Storz.	H.Strattner e Cia Ltda.	23127.000407/20 17-62

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues Resende

Portaria n.º 173, de 15 de setembro 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 atuarem como fiscais dos contratos relacionados, 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: Ana Cláudia Correa da Silva Siape: 2136355 Suplente: Ariana de Melo Borges Siape: 1445362	54/2017	Aquisição de materiais de diagnóstico com comodato de pipetas automáticas, lavadoras, leitora de placa Elisa e impressora para a leitora	Alka Tecnologia em Diagnósticos, Comércio, Importação e Exportação de Produtos Ltda.	23127.000484/16-31

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues Resende