

EBSERH

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM

Boletim de Serviço

N.º 191, 27 de agosto de 2018

Ministério da
Educação

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

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

ROSSIELI SOARES DA SILVA

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente da Ebserh

LUIZ ANTÔNIO PERTILI RODRIGUES DE RESENDE

Superintendente do HC-UFTM/Filial Ebserh

MARIA CRISTINA STRAMA

Gerente Administrativa do HC-UFTM/Filial Ebserh

GEISA PEREZ MEDINA GOMIDE

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

DALMO CORREIA FILHO

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

SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO.....	4
APROVAÇÃO DE POP.....	4
Resolução n.º 92, de 24 de agosto de 2018.....	4
APROVAÇÃO DE REGULAMENTO.....	5
Resolução n.º 91, de 24 de agosto de 2018.....	5
Regulamento do Setor de Hotelaria do HC-UFTM.....	6
SUPERINTENDÊNCIA.....	30
COMPOSIÇÃO DE CONSELHO.....	30
Portaria n.º 105, de 14 de agosto de 2018.....	30
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	31
DESIGNAÇÕES.....	31
Portaria n.º 282, de 6 de agosto de 2018.....	31
Portaria n.º 283, de 6 de agosto de 2018.....	32
Portaria n.º 298, de 21 de agosto de 2018.....	33

COLEGIADO EXECUTIVO

APROVAÇÃO DE POP

Resolução n.º 92, de 24 de agosto de 2018

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 61 e 62 do Regimento da Ebserh (3.ª revisão), em reunião ordinária, realizada em 22 de agosto de 2018, resolve:

Art. 1.º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão “Fisioterapia na Pneumonia em Pacientes Adultos” da Unidade de Reabilitação do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

APROVAÇÃO DE REGULAMENTO

Resolução n.º 91, de 24 de agosto de 2018

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 61 e 62 do Regulamento da Ebserh (3.ª revisão), em reunião ordinária, realizada em 22 de agosto de 2018, resolve:

Art. 1.º Aprovar o Regulamento do Setor de Hotelaria Hospitalar do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Regulamento do Setor de Hotelaria Hospitalar do HC-UFTM

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – Disposições iniciais

CAPÍTULO II - Caracterização

Seção I - Caracterização geral

Seção II - Estrutura física

CAPÍTULO III – Responsabilidades

Seção I – Missão

Seção II – Visão

Seção III - Valores

Seção IV - Competências

Seção V – Produtos/Serviços

Seção VI – Clientes

Seção VII – Funções Operacionais

CAPÍTULO IV – Capital Humano

Seção I – Deveres

Seção II - Cargos e atribuições

Seção III – Nomeação do Gestor

CAPÍTULO V – Organização Interna

Seção I - Funcionamento

Seção II - Conselho Gestor

Seção III - Reuniões

CAPÍTULO VI – Indicadores de Gestão

CAPÍTULO VII - Disposições finais

Capítulo I

Disposições iniciais

Art. 1.º Este Regulamento foi elaborado com o intuito de organizar, aprimorar, otimizar e padronizar as atividades e rotinas do Setor de Hotelaria Hospitalar do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), tendo como foco principal um atendimento rápido, eficaz e de qualidade aos usuários, trabalhadores, docentes e discentes do HC-UFTM.

Art. 2.º O conteúdo deste Regulamento possibilitará o acesso às informações necessárias ao funcionamento do Setor de Hotelaria Hospitalar, 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 do Setor.

Capítulo II

Caracterização

Seção I

Caracterização geral

Art. 4.º O Setor de Hotelaria Hospitalar do HC-UFTM caracteriza-se da seguinte forma:

I - título: Setor de Hotelaria Hospitalar

II - localização: Avenida Getúlio Guaritá, n.º 130, 1.º andar do HC-UFTM, no corredor de acesso à Unidade de Urgência e Emergência. Bairro Abadia. Uberaba – Minas Gerais;

III - ambientes de trabalho: Em todo o complexo hospitalar;

IV - vinculação: Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, Gerência Administrativa e Superintendência;

V - cargo de gestão: Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar.

Seção II

Estrutura física

Art. 5.º O Setor de Hotelaria Hospitalar utiliza da seguinte estrutura física para o desenvolvimento de suas atividades:

N.º	Classificação	Quantidade	Objetivo
1	Sala da Chefia e Sala de Recepção	1	<ul style="list-style-type: none">- Oferecer condições de bem-estar, assistência, segurança, conforto e qualidade no atendimento, tornando o ambiente hospitalar o mais próximo possível do ambiente familiar.- Coordenar o gerenciamento dos processos da Área de produção do Serviço de Nutrição e Dietética, Processamento de roupas, Controle de pragas, Portaria e Segurança Patrimonial, Higienização, Resíduos, Vestiário coletivo dos trabalhadores, Agendamento de Anfiteatros e Salas de reuniões/atividades acadêmicas (ortopedia localizada no 2º andar, salas de aula 1 e 2 localizadas no 3º andar) e Agendamento de ambulância para transporte de pacientes internados que necessitem de exames em outras instituições do município.- Acompanhar os processos do Sistema de Gestão de Qualidade implantado nos setores ligados ao Setor de Hotelaria Hospitalar.

Capítulo III

Responsabilidades

Seção I

Missão

Art. 6.º O Setor de Hotelaria Hospitalar tem por missão oferecer condições de bem estar, conforto e segurança na hospitalidade, qualidade, valor e satisfação para o cliente durante sua permanência na instituição, com foco na qualidade do atendimento, tornando o ambiente hospitalar o mais próximo possível do ambiente familiar, especialmente no que se refere os serviços de produção em alimentação e nutrição, processamento de roupas, higienização e limpeza, gestão de resíduos e portaria e vigilância do complexo Hospitalar.

Seção II

Visão

Art. 7.º O Setor de Hotelaria Hospitalar tem por visão buscar qualidade no atendimento ao paciente, tendo como premissa, conforto e bem estar que fortaleça a atenção à saúde, procurando excelência na gestão de serviços de produção em alimentação e nutrição, processamento de roupas, higienização e limpeza e gestão de resíduos, pautadas em práticas baseadas em evidências de pesquisa que fortaleçam o ensino, a pesquisa e extensão.

Seção III

Valores

Art. 8.º O Setor de Hotelaria Hospitalar do HC-UFTM tem por valores:

- I - carisma;
- II - humanização;
- III - inovação;
- IV - cordialidade
- V - originalidade;
- VI - comprometimento;
- VII - ética/respeito;
- VIII - transparência;
- IX - espírito de servir.

Seção IV

Competências

Art. 9.º As principais competências do Setor de Hotelaria Hospitalar:

- I - promover a cultura de hospitalidade e apoiar programas de humanização no Setor de Hotelaria hospitalar, fundamentada nos princípios de equidade, acessibilidade, integralidade;
- II - fiscalizar os contratos terceirizados vinculados ao setor de hotelaria hospitalar;
- III - garantir que os serviços hospitalares de higienização e limpeza, gestão de resíduos, produção de alimentação e nutrição, processamento de roupas, dedetização, portaria e segurança patrimonial favoreçam a experiência do usuário no HC-UFTM com vistas aos preceitos que regem o SUS (Sistema Único de Saúde);
- IV – planejar, organizar, controlar e avaliar os serviços de higienização e limpeza, gestão de resíduos, produção de alimentação e nutrição, processamento de roupas, dedetização, portaria e segurança patrimonial que compõem o Setor de Hotelaria Hospitalar do HC-UFTM;
- V - subsidiar tecnicamente o processo de elaboração dos termos de referência dos serviços, considerando o perfil assistencial da instituição;

- VI - avaliar as demandas das unidades/setores e propor soluções eficazes e efetivas para os serviços hospitalares de higienização e limpeza, gestão de resíduos, produção de alimentação e nutrição, processamento de roupas, portaria e segurança patrimonial que compõem o Setor de Hotelaria Hospitalar do HC-UFTM;
- VII - garantir interface com a superintendência, gerências, divisões, setores e unidades operacionais do HC-UFTM com autonomia para tomada de decisões pertinentes;
- VIII - garantir interface dos serviços da hotelaria com ensino, pesquisa e extensão junto a UFTM com vistas a modelos de excelência para Hotelaria Hospitalar;
- IX – gerenciar os processos de Nutrição, Lavanderia, Portaria, Segurança Patrimonial, Higienização e Resíduos e Dedetização;
- X - subsidiar tecnicamente a elaboração das rotinas e procedimentos operacionais, aprimorando as interfaces entre os serviços que integram o Setor de Hotelaria Hospitalar do HC-UFTM;
- XI - executar outras atribuições determinadas pelo Superintendente;
- XII – fiscalizar/supervisionar o funcionamento da área coletiva dos vestiários dos trabalhadores;
- XIII – monitorar a prestação de serviços das empresas terceirizadas, através de visitas periódicas dos funcionários “hoteleiros”, escalados para as respectivas unidades assistenciais e ambulatoriais;
- XIV – viabilizar sistema informatizado para atender as demandas das unidades, quanto aos serviços prestados pelo setor de hotelaria;
- XV – fornecer indicadores mensais relacionados aos serviços prestados pelo Setor de Hotelaria;
- XVI – realizar, em conjunto com a Ouvidoria, a pesquisa de satisfação aos clientes internados no HC;
- XVII – viabilizar, através de sistema informatizado, o acesso ao agendamento de anfiteatros e salas de reuniões/atividades acadêmicas (ortopedia, localizada no 2.º andar, salas de aula 1 e 2, localizadas no 3.º andar);
- XVIII – viabilizar através de sistema informatizado, o agendamento de ambulância para o transporte de pacientes internados que necessitam de realizar atendimento/exames em outras instituições hospitalares no município de Uberaba.

Seção V

Produtos/serviços

Art. 10. Constituem produtos/serviços do Setor de Hotelaria Hospitalar:

- I - alimentação e nutrição;
- II - higienização e limpeza;
- III - gestão de resíduos;
- IV - processamento de roupas;
- V- portaria e vigilância;
- VI – agendamento de salas de anfiteatros/salas de aulas;

VII – transporte inter-hospitalar de pacientes para atendimentos/exames externos.

Seção VI

Clientes

Art. 11. São clientes internos e externos do Setor de Hotelaria Hospitalar as Unidades Organizacionais e as empresas terceirizadas que prestam serviços ao HC.

Seção VII

Funções operacionais

Art. 12. Constituem funções operacionais de responsabilidade do Setor de Hotelaria Hospitalar:

I - oferecer condições de bem estar, assistência, segurança, conforto e qualidade no atendimento, tornando o ambiente hospitalar o mais próximo possível do ambiente familiar, hospitalar, preservando os princípios de saúde pública associando ao ensino, pesquisa e extensão para instituições hospitalares;

II – gerenciar os processos de Serviço de Nutrição e Dietética, Lavanderia, Portaria e Segurança Patrimonial, Higienização e Resíduos;

III - acompanhar os processos do Sistema de Gestão de Qualidade implantado nas unidades ligadas ao Setor de Hotelaria Hospitalar;

III - oferecer serviços de apoio diretos e indiretos de atenção à saúde baseados em princípios de gestão administrativa da logística hospitalar, tendo como fundamentos conceitos ampliados de segurança, conforto, hospitalidade e bem estar na perspectiva da integralidade, acessibilidade, humanização e equidade no âmbito do SUS associados ao ensino, pesquisa e extensão.

Capítulo IV

Capital humano

Seção I

Deveres

Art. 13. São deveres gerais dos trabalhadores lotados no Setor de Hotelaria Hospitalar:

I - comparecer ao trabalho trajado adequadamente;

II - usar o crachá nas dependências do hospital;

III – tratar a todos com urbanidade;

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

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

Seção II

Cargos e atribuições

Art. 14. O Setor de Hotelaria Hospitalar possui os seguintes cargos e atribuições, assim especificados:

1		Chefia do Setor de Hotelaria Hospitalar
		Requisito para ocupação do cargo: formação superior completa, experiência em gestão em Hospital, experiência em gestão compatível com o cargo ocupado e experiência mínima comprovada em liderança de equipe.
Atribuições: Gerenciar, coordenar e fiscalizar os serviços de Hotelaria Hospitalar do HC-UFTM;		

Planejar, organizar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos, ações e tarefas nos campos da administração financeira e orçamentária no âmbito da gerência administrativa com foco nos serviços de Hotelaria Hospitalar;

Apreciar e autorizar demandas relacionadas aos serviços de Hotelaria Hospitalar;

Supervisionar os serviços de Hotelaria Hospitalar: higienização e limpeza, gestão de resíduos, produção de alimentação e nutrição, processamento de roupas, portaria e segurança patrimonial;

Planejar, anualmente, junto a equipe de hotelaria as metas dos serviços de hotelaria traduzida em planos de trabalho baseado no desenvolvimento de competências;

Designar, por meio da aprovação da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, Gerência Administrativa e Superintendência, recursos humanos internos para o Setor de Hotelaria Hospitalar;

Estabelecer normas, rotinas e POPs dos serviços de higienização e limpeza, gestão de resíduos, produção de alimentação e nutrição, processamento de roupas, portaria e segurança patrimonial;

Favorecer a capacitação da equipe de Hotelaria por meio da promoção de eventos, cursos de capacitação e aperfeiçoamento da equipe dos serviços que compõem o Setor de Hotelaria, bem como reuniões, grupos de estudos e outras atividades voltadas ao planejamento, execução, desenvolvimento e avaliação de metas do Setor de Hotelaria Hospitalar;

Solicitar apreciação da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, Gerência Administrativa, Superintendência para situações especiais e omissas deste regulamento;

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

Auxiliar na construção e gerenciamento do centro de custo do Setor de Hotelaria Hospitalar;

Conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativas legais;

Conferir e assinar os Registros de Ponto dos trabalhadores;

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

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

Definir processos de trabalho no âmbito do Setor de Hotelaria Hospitalar, de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à alta gestão e à sua equipe;

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

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

<p>Realizar e divulgar mensalmente os indicadores dos serviços prestados pelo setor; Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regulamento.</p>		
2		Assistente Administrativo
		Requisito para ocupação do cargo: possuir formação em nível superior, ter habilidade de operar computadores e domínio de sistemas informatizados, operar programas básicos de excel, powerpoint, internet e outros.
<p>Atribuições:</p> <p>Seguir as orientações e supervisão da Chefia do Setor de Hotelaria Hospitalar;</p> <p>Elaborar, organizar, dirigir, controlar e executar projetos, ações e tarefas nos campos da administração financeira e orçamentária no âmbito da gerência administrativa com foco nos serviços de Hotelaria Hospitalar;</p> <p>Elaborar POPs, normas, rotinas, protocolos, instrumentos de medida para indicadores e Termos de Referência necessários para os serviços de Hotelaria Hospitalar;</p> <p>Elaborar relatórios mensais pertinentes às atividades executadas pelo Setor de Hotelaria Hospitalar;</p> <p>Preparar planos e projetos para orientar os dirigentes e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas no âmbito da gerência administrativa, com foco nos serviços de Hotelaria Hospitalar;</p> <p>Avaliar e acompanhar planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos, com vistas à obtenção de subsídios e incentivos no âmbito da gerência administrativa, com foco nos serviços de Hotelaria Hospitalar;</p> <p>Desenvolver atribuições de fiscalização de contratos com prestadoras de serviços e elaboração de Termos de Referência para contratos do Setor de Hotelaria Hospitalar;</p> <p>Dar suporte às análises de qualidade dos produtos, insumos e equipamentos permanentes e de consumo necessários para operacionalização plena dos serviços do Setor de Hotelaria Hospitalar;</p> <p>Dar apoio na gestão dos serviços de alimentação e nutrição, ao fluxo de processamento e distribuição de roupa, ao programa de higienização e limpeza e serviço de portaria e segurança patrimonial do HC-UFTM;</p> <p>Acompanhar a aplicação do Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde (PGRSS) do HC-UFTM;</p> <p>Zelar pela estrutura física de abrangência dos serviços do Setor de Hotelaria Hospitalar no e do HC-UFTM;</p> <p>Acompanhar/Realizar alterações no sistema informatizado de abertura de chamados do setor de hotelaria;</p> <p>Exercer competências individuais necessárias para atuar nos serviços do Setor de Hotelaria Hospitalar, a saber, trabalho em equipe, comunicação, tomada de decisão, inteligência emocional, gestão de recursos, gestão integrada de processos, supervisão, liderança, compromisso, flexibilidade, negociação e foco no cliente;</p> <p>Cumprir e fazer cumprir as disposições desse regulamento.</p>		
3		Nutricionista responsável pela Nutrição de produção
		Requisito para ocupação do cargo: Graduação na área de atuação, inscrito no respectivo

		Conselho de Classe e em dia com suas obrigações junto ao mesmo.
<p>Atribuições:</p> <p>Seguir as orientações e supervisão da Chefia do Setor de Hotelaria Hospitalar;</p> <p>Planejar, organizar, executar e avaliar o serviço de Alimentação e Nutrição, prestados por empresas terceirizadas durante todo o fluxo de produção de dietas orais e enterais distribuídos aos leitos de enfermarias e UTIs (Unidade de Terapia Intensiva), tendo em vista a segurança alimentar e satisfação dos comensais;</p> <p>Desenvolver atribuições de fiscalização dos contratos do serviço de Alimentação e Nutrição;</p> <p>Controlar todo estoque e insumos do almoxarifado local;</p> <p>Elaborar Termos de Referência para eventual aquisição de materiais necessários ou contratação de serviços que atendam a demanda de Alimentação e Nutrição;</p> <p>Realizar análises de qualidade dos produtos, insumos e equipamentos permanentes e de consumo necessários para operacionalização plena dos serviços de Hotelaria Hospitalar, com foco no serviço de Alimentação e Nutrição;</p> <p>Elaborar POPs, normas, rotinas, protocolos, instrumentos de medida para indicadores e Termos de Referência necessários para os serviços de Hotelaria Hospitalar com foco no serviço de Alimentação e Nutrição;</p> <p>Elaborar relatórios mensais pertinentes das atividades executadas pelo serviço de Alimentação e Nutrição e entregar nos prazos estabelecidos pelo setor;</p> <p>Dar apoio na gestão dos serviços de higienização e limpeza no HC-UFTM;</p> <p>Acompanhar a aplicação do PGRSS do HC-UFTM;</p> <p>Aplicar e analisar instrumentos de medida de níveis de satisfação dos serviços do Setor de Hotelaria Hospitalar;</p> <p>Manter os indicadores satisfatórios de desempenho dos serviços de Hotelaria Hospitalar definidos pela instituição;</p> <p>Participar de comissões de qualidade para aquisição de insumos e equipamentos necessários para a operacionalização dos serviços de Hotelaria Hospitalar com foco no serviço de Alimentação e Nutrição;</p> <p>Implementar ações para a promoção da saúde, sustentabilidade e humanização nos serviços de Hotelaria Hospitalar;</p> <p>Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar no âmbito da gerência administrativa com foco no serviço de Alimentação e Nutrição;</p> <p>Elaborar, executar e participar de eventos e cursos de capacitação e aperfeiçoamento da equipe dos serviços que compõem o Setor de Hotelaria Hospitalar, bem como reuniões, grupos de estudos e outras atividades voltadas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação de metas do setor;</p> <p>Exercer competências individuais necessárias para atuar nos serviços do Setor de Hotelaria Hospitalar, a saber, trabalho em equipe, comunicação, tomada de decisão, inteligência emocional, gestão de recursos, gestão integrada de processos, supervisão, liderança, compromisso, flexibilidade, negociação e foco no cliente;</p>		

Zelar pela estrutura física de abrangência dos serviços do Setor de Hotelaria Hospitalar do HC-UFTM; Cumprir e fazer cumprir as disposições desse regulamento.		
4		Biólogo
		Requisito para ocupação do cargo: ser profissional graduado na área de atuação, inscrito no respectivo Conselho de Classe e em dia com suas obrigações junto ao mesmo.
<p>Atribuições:</p> <p>Seguir as orientações e supervisão da Chefia do Setor de Hotelaria Hospitalar;</p> <p>Planejar, organizar, executar e avaliar os Serviços de Higienização e Limpeza e de Gestão de Resíduos do Setor de Hotelaria Hospitalar;</p> <p>Exercer responsabilidade técnica, elaboração, atualização e execução do PGRSS, acompanhando, sempre que necessário, auditorias, fiscalizações e visitas técnicas relacionados ao PGRSS;</p> <p>Fiscalizar a execução dos serviços desenvolvidos no HC-UFTM ao cumprimento dos objetivos do PGRSS;</p> <p>Desenvolver atribuições de fiscalização dos contratos dos serviços de Dedetização, Higienização e Limpeza e de Gestão de Resíduos;</p> <p>Elaborar Termos de Referência para eventual aquisição de materiais necessários ou contratação de serviços que atendam demandas de Dedetização, Higienização e Limpeza e de Gestão de Resíduos;</p> <p>Realizar análises de qualidade dos produtos, insumos e equipamentos permanentes e de consumo necessários para operacionalização plena dos serviços de Hotelaria Hospitalar, com foco nos serviços de dedetização, higienização e limpeza e gestão de resíduos;</p> <p>Elaborar POPs, normas, rotinas, protocolos, instrumentos de medida para indicadores e Termos de Referência necessários para os serviços de Hotelaria Hospitalar com foco nos serviços de higienização e limpeza e gestão de resíduos;</p> <p>Elaborar relatórios mensais pertinentes das atividades executadas pelos serviços de Higienização e Limpeza e Gestão de Resíduos e entregar nos prazos estabelecidos pelo setor;</p> <p>Dar apoio na gestão dos serviços de alimentação e nutrição, processamento de roupas, portaria e vigilância do HC-UFTM;</p> <p>Aplicar e analisar instrumentos de medida de níveis de satisfação dos serviços do Setor de Hotelaria Hospitalar;</p> <p>Manter os indicadores satisfatórios de desempenho dos serviços de Hotelaria Hospitalar definidos pela instituição;</p> <p>Participar de comissões de qualidade para insumos e equipamentos necessários para a operacionalização dos serviços de Hotelaria Hospitalar com foco nos serviços de higienização e limpeza e gestão de resíduos;</p> <p>Implementar ações para a promoção da saúde e meio ambiente, sustentabilidade e humanização nos serviços de Hotelaria Hospitalar;</p> <p>Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar no âmbito da</p>		

gerência administrativa com foco nos serviços de higienização e limpeza e gestão de resíduos;
 Elaborar, executar e participar de eventos e cursos de capacitação e aperfeiçoamento da equipe dos serviços que compõe o Setor de Hotelaria, bem como reuniões, grupos de estudos e outras atividades voltadas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação de metas do setor;
 Exercer competências individuais necessárias para atuar nos serviços do Setor de Hotelaria Hospitalar, a saber, trabalho em equipe, comunicação, tomada de decisão, inteligência emocional, gestão de recursos, gestão integrada de processos, supervisão, liderança, compromisso, flexibilidade, negociação e foco no cliente;
 Zelar pela estrutura física de abrangência dos Serviços do Setor de Hotelaria Hospitalar do HC-UFTM;
 Cumprir e fazer cumprir as disposições desse regulamento.

5		Técnico Administrativo
		Requisito para ocupação do cargo: pessoa com formação mínima em nível médio completo, com domínio em informática (excel, powerpoint, internet, outros) e com habilidade em comunicação e organização.

Atribuições:

Agendar reuniões e expedir convocações/convites para as reuniões extraordinárias;
 Controlar agendas de compromisso;
 Seguir as orientações e supervisão da Chefia do Setor de Hotelaria Hospitalar;
 Executar ações e tarefas de apoio administrativo, relativas à gestão de pessoas, suprimentos, comunicação administrativa, reprografia, patrimônio, jurídico e demais serviços de apoio administrativo referentes aos serviços de Hotelaria Hospitalar;
 Acompanhar processos administrativos do Setor de Hotelaria Hospitalar, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos;
 Providenciar documentos, elaborar atas, preparar relatórios, receber, encaminhar e arquivar correspondências, preencher formulários e planilhas referentes aos serviços da Hotelaria Hospitalar;
 Manter arquivos atualizados;
 Manter armários organizados;
 Participar de organização de eventos;
 Conferir agenda e e-mails da caixa do Setor de Hotelaria e comunicar as atividades do dia à Chefia;
 Desenvolver atribuições de fiscalização de contratos com prestadoras de serviços e elaboração de Termos de Referências para contratos dos serviços de Hotelaria Hospitalar;
 Colaborar nas análises de qualidade dos produtos, insumos e equipamentos permanentes necessários para operacionalização plena dos serviços de Hotelaria Hospitalar;
 Colaborar na gestão dos serviços de alimentação e nutrição, higienização e limpeza, gestão de resíduos, processamento de roupa e transporte interno e externo de usuários;

Aplicar instrumentos de medida de níveis de satisfação dos serviços do Setor de Hotelaria Hospitalar;
Participar de ações voltadas para a promoção da saúde, sustentabilidade e humanização nos serviços de Hotelaria Hospitalar;
Participar de reuniões, grupos de estudos e outras atividades voltadas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação de metas do setor;
Exercer competências individuais necessárias para atuar nos serviços do Setor de Hotelaria Hospitalar, a saber, trabalho em equipe, comunicação, tomada de decisão, inteligência emocional, gestão de recursos, gestão integrada de processos, supervisão, liderança, compromisso, flexibilidade, negociação e foco no cliente;
Zelar pela ordem e estrutura física de abrangência dos serviços do Setor de Hotelaria Hospitalar no e do HC-UFTM;
Cumprir e fazer cumprir as disposições desse regulamento.

Art. 15. As funções de Coordenadores de Área e Responsáveis Técnicos constituem funções de confiança da Chefia do Setor de Hotelaria Hospitalar, ficando a indicação a seu critério.

Seção III

Nomeação do gestor

Art. 16. A indicação para nomeação da chefia do Setor 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 do Setor de Hotelaria Hospitalar é uma função gratificada na estrutura das filiais da Ebserh, sendo a classificação, descrição e atribuições apresentadas no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas (PCCFG) da Ebserh.

§ 1.º A função gratificada/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 do Setor, 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. O Setor de Hotelaria Hospitalar funciona nos seguintes horários administrativos: de segunda à sexta-feira, das 6h30 às 17 horas.

Art. 19. As escalas de trabalho são de responsabilidade de cada segmento que compõe o Setor, devendo ser elaboradas até o dia 25 do mês anterior ao mês descrito na escala, para análise e aprovação da Chefia e obrigatoriamente publicitadas no sítio eletrônico da Instituição, conforme determina a Lei de Acesso à Informação.

Art. 20. Os afastamentos e férias deverão ser inicialmente avaliados pela Chefia para posterior encaminhamento à Alta Gestão para deliberação e seguirão os normativos dos Serviços de Recursos Humanos de cada categoria dos trabalhadores do Setor, referentes à matéria.

Seção II

Do conselho gestor

Art. 21. O Setor de Hotelaria Hospitalar poderá ter um Conselho Gestor, de natureza consultiva e deliberativa, de caráter permanente, constituído pela chefia e representantes dos segmentos que o compõem, com a finalidade de auxiliar na tomada de decisões, relacionadas à funcionalidade do serviço.

Art. 22. São objetivos do Conselho Gestor:

I - promover o alinhamento das ações das diretrizes estratégicas do Setor;

II - promover e apoiar a priorização de projetos a serem atendidos para dar suporte às necessidades estratégicas de planejamento do Setor;

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

Art. 23. Compõem o Conselho Gestor do Setor de Hotelaria Hospitalar:

I – o chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, como presidente;

II – o chefe do Setor de Infraestrutura Física;

III – o chefe do Setor de Urgência e Emergência;

IV – o chefe da Divisão de Enfermagem;

V – o chefe da Divisão de Gestão do Cuidado;

VI – o chefe da Unidade Psicossocial;

VII – o ouvidor;

VIII – o responsável técnico do gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

IX – o representante do serviço de higienização;

X – o representante do serviço de recepção;

XI – o representante pelo serviço de portaria;

XIII – o responsável pelo serviço de nutrição e dietética (produção);

XIV – o assistente administrativo do Setor de Hotelaria Hospitalar.

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

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

Art. 24. 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. 25. São competências do Conselho Gestor:

I - elaborar, revisar e propor atualização do regulamento interno e demais documentos normativos do Setor, quando necessário;

II - apreciar o Plano Anual de Investimento do Setor, para o exercício subsequente;

III - definir as diretrizes de planejamento, organização e execução das atividades do Setor;

IV - definir prioridades na formulação e execução de planos e projetos relacionados à expansão do Setor;

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

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

VII - propor a criação de Grupos de Trabalho para:

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

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

Seção III

Das reuniões

Art. 26. As reuniões ordinárias do Setor de Hotelaria Hospitalar serão realizadas pela Chefia, juntamente com o Conselho Gestor, e acontecerão mensalmente, com agendamento prévio de 05 (cinco) dias úteis e registro em ata.

Parágrafo único. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas a qualquer momento, com antecedência mínima de 24 horas, seja pela Chefia ou pelo Conselho Gestor, de acordo com a demanda do serviço.

Art. 27. Cada membro do Conselho Gestor ficará responsável por realizar reuniões com seus subordinados, conforme demanda de suas áreas.

Art. 28. A definição das condutas a serem tomadas inerentes ao Setor de Hotelaria Hospitalar será determinada pela Chefia, em conjunto com o Conselho Gestor, seguindo as exigências da Instituição e obedecendo as normas legais.

Capítulo VI

Indicadores de gestão

Art. 29. Os indicadores de gestão do Setor de Hotelaria Hospitalar estão dispostos no quadro abaixo:

Indicadores Hotelaria								
N.º	Serviço	Indicador	Legenda	Descrição	Fórmula Para Cálculo	Periodicidade De Coleta	Meta	Observação
1	Processamento de roupas	Peso total mensal de roupa limpa	Para o HC (diário) Para a	Peso, em Kg, de todo o enxoval limpo, processa-	Σ (peso total da roupa limpa gera-	Diário e Mensal		

		gerada no hospital	Sede (mensal)	do no mês.	da)			
2	Processamento de roupas	Peso de roupa suja gerada por unidade	Para o HC	Somatório do peso de roupa suja gerada por unidade assistencial	Σ (peso da roupa suja gerada por unidade)	Diário		
3	Processamento de roupas	Peso de roupa limpa por paciente-dia	Para a Sede	Média geral do peso de roupa limpa por paciente-dia no mês.	Σ (Kg de roupa limpa) / total de pacientes-dia.	Mensal	5Kg por paciente-dia	
4	Processamento de roupas	Índice de sujidade geral	Para o HC	Proporção entre a diferença de peso de roupa suja/roupa limpa e o montante total de roupa suja enviada para processamento.	$[\Sigma$ (peso da roupa suja) - Σ (peso total da roupa limpa)] X 100 / peso da roupa suja	Diário	8% a 15%	
5	Processamento de roupas	Índice de relave	Para o HC (diário) Para a Sede (média mensal)	Proporção entre a quantidade de roupa separada para reprocessamento e o montante total de roupa suja colocada para processamento.	Σ (peso da roupa suja separada para reprocessamento) / peso total de roupa suja colocada para processamento.	Diário	8 a 12%	Especialmente importante nos contratos onde o enxoval é de propriedade do hospital.
6	Processamento de roupas	Índice de baixas de roupa hospitalar	Para a Sede	Proporção de roupa hospitalar colocada em desuso.	Σ (peças de roupa hospitalar colocadas em desuso no pe-	Mensal		

					riodo) / total de peças ativas no hospital.			
7	Processamento de roupas	Índice de evasão de roupas	Para a Sede	Indicador de roupas extravias.	Peças esperadas (PE)= total de roupas do inventário anterior + total de peças incorporadas ao ciclo de roupas – total de baixas; Percentual de evasão= [(PE – total de roupas do inventário atual) / PE] / número de meses transcorridos entre os 2 inventários.	É sempre mensal. A coleta é que pode ser realizada mensal ou bimestral ou trimestralmente.	4% ao mês	
8	Processamento de roupas	Custo total de processamento de roupas por paciente-dia	Para a Sede	Custo direto relacionado ao processamento de roupas do hospital por paciente-dia.	Σ (NF do serviço de processamento de roupa) / N.º pacientes-dia no período	Mensal		Os valores da NF inclui: Força de Trabalho; Manutenção dos Bens; Outros Contratos de

								Serviços; Água; Ener- gia; Sanean- tes; Material de Consu- mo.
9	Processa- mento de roupas	Custo por quilo de rou- pa processa- da	Para a Sede	Custo direto re- lacionado ao processamento de roupas do hospital por qui- lo de roupa pro- cessada.	Σ (NF do serviço de processa- mento de roupa) / Peso total mensal de roupa limpa gera- da.	Mensal		Os valores da NF inclui: Força de Trabalho; Manutenção dos Bens; Outros Con- tratos de Serviços; Água; Ener- gia; Sanean- tes; Material de Consu- mo.
1	Nutrição	Índice de desperdício de dietas enterais e fórmulas (V.)	Para a Sede	Proporção entre o volume de dietas enterais e fórmulas etique- tadas, entregues e descartadas e o volume de pre- parações produ- zidas e distribu- das.	Σ (volume de dietas ente- rais e fórmu- las etiqueta- das, entre- gues e des- cartadas) / Σ (volume de preparações produzidas e distribuídas)	Mensal		

2	Nutrição	Índice de perda de dietas enterais e fórmulas (Qtd.)	Para a Sede	Proporção entre o número de dietas enterais e fórmulas perdidas e o número de dietas enterais e fórmulas recebidas no período.	Σ (número de dietas enterais e fórmulas perdidas) / Σ (número de dietas enterais e fórmulas recebidas no período)	Trimestral	As perdas devem ser estudadas quanto aos motivos a que deram causa, sendo classificadas como evitáveis e não evitáveis (de forma a permitir o tratamento em causas).
3	Nutrição	Antigiro de dietas enterais e fórmulas (taxa de cobertura)	Para a Sede	Número de meses de consumo que equivalem ao estoque médio.	Estoque médio de dietas enterais e fórmulas no período / consumo médio mensal no mesmo período	Semestral	Verificar necessidade de recursos em estoques e buscar otimização ("just in time")
1	Higienização	Índice de limpeza do leite verificada e fora do padrão de qualidade	Para a Sede	Relação de limpezas terminais do leite verificadas e fora do padrão de qualidade.	Σ (limpezas terminais do leite verificadas e fora do padrão de qualidade) / Σ (limpezas terminais do leite executadas e	Mensal	

					verificadas)			
2	Higienização	Custo de Higienização por m ² de área interna construída	Para a Sede	Esse indicador mede o valor total gasto, por metro quadrado, com o serviço de higienização, incluindo contrato da empresa terceirizada e material de limpeza.	Σ (custos efetuados para a consecução do serviço de higienização - inclui contratos, insumos, mão de obra, serviços complementares, entre outros) $/ \Sigma$ (área interna - m ²)	Mensal		
3	Higienização	Custo de Higienização por m ² de área contratada	Para a Sede	Esse indicador mede o valor total gasto, por metro quadrado contratado, com o serviço de higienização	Fórmula para cálculo: Σ (custos efetuados para a consecução do serviço de higienização - inclui contratos, insumos, mão de obra, serviços complementares, entre outros) $/ \Sigma$ (área total contratada).	Mensal		

4	Higienização	Tempo médio de limpeza terminal dos leitos	Para a Sede	Período médio entre o início e o fim da limpeza terminal para liberação do leito.	Σ (tempos de limpeza terminal em leito) / nº limpezas terminais em leitos ocorridas no período.	Mensal	Até 20 minutos	Para o cálculo do denominador, deve-se totalizar as limpezas terminais em número de leitos. Portanto, a limpeza terminal de uma enfermaria com 3 leitos deve ser computada como 3 e não, como 1 unidade. Tal ajuste permitirá a comparabilidade entre os hospitais.
5	Higienização	Número de acidentes com perfurocortantes na equipe de higienização e coleta de resíduos	Para o HC	Somatório de acidentes relacionados à perfurocortantes na equipe de higienização e coleta de resíduos.	Σ (acidentes com perfurocortantes na equipe de higienização e coleta de resíduos no período).	Mensal		
6	Higienização	Porcentagem dos profissionais que	Para o HC	Proporção de profissionais que receberam capa-	Σ (profissionais que receberam	Mensal	100%	

		receberam capacitação nos últimos 3 meses		citação nos últimos 3 meses em relação ao total de profissionais	capacitação (nos últimos 3 meses) / N.º de profissionais que estiveram ativos no período.			
1	Resíduos	Custo direto de coleta, tratamento e destinação/disposição final de resíduo por paciente-dia	Para a Sede	Custo direto relacionado a coleta, tratamento e destinação/disposição final de resíduos do hospital por paciente-dia.	Σ (NF(A), NF(B), NF(E), NF(D) e outras taxas) / N.º pacientes-dia no período.	Mensal		
2	Resíduos	Índice de geração de resíduo infectante	Para a Sede	Proporção entre o lixo infectante gerado e o somatório de todos os resíduos gerados pelo hospital.	$(\text{Peso (A)} + \text{Peso (E)}) \times 100 / \Sigma (\text{Peso (A), (B), (E), (D)})$.	Mensal	20 a 30%	
3	Resíduos	Porcentagem de lixeiras infectantes contendo resíduo comum	Para o HC	Proporção de lixeiras infectantes que, quando analisadas, apresentam lixo comum.	Σ (lixeiros infectantes que contém lixo comum) / N.º lixeiras infectantes inspecionadas.	Mensal	0%	
4	Resíduos	Peso total de resíduo infectante por paciente-dia	Para a Sede	Peso total de lixo infectante gerado por paciente-dia.	$\text{Peso (A)} + \text{Peso (E)} / \text{Total de pacientes dia.}$	Mensal		

1	Satisfação do paciente	Índice de pesquisa de satisfação	Para o HC	Realização de entrevistas com os clientes externos no momento da admissão, permanência e alta hospitalar.	Porcentagem de pacientes entrevistados	Quadrimestral	97% de satisfação	
---	------------------------	----------------------------------	-----------	---	--	---------------	-------------------	--

Capítulo VII

Disposições finais

Art. 30. O funcionamento do Setor, 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, do HC, bem como as regras estabelecidas internamente pela Instituição.

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

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

Art. 31. Os casos omissos deverão ser objeto de discussão e deliberação do Conselho Gestor com a chefia do Setor, bem como com a chefia imediatamente superior.

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

SUPERINTENDÊNCIA

COMPOSIÇÃO DE CONSELHO

Portaria n.º 105, de 14 de agosto de 2018

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

Art. 1.º Designar Taciana Fernandes Araújo Ferreira, Chefe da Unidade de Clínica Médica, como Presidente; Fabíola Cardoso de Oliveira, Responsável Técnica da Enfermagem; Cláudio Jacinto Pereira Martins, médico da enfermaria da Clínica Médica; Rodrigo Juliano Molina, médico da Unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias (Udip); Cristina Aparecida Silva, enfermeira assistencial da Clínica Médica; Lilian Almeida Carvalho, enfermeira assistencial da Unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias (UDIP); Mariane Aparecida de Souza, Técnica em enfermagem da enfermaria de Clínica Médica; Janaina Marques Ferreira, Técnica em enfermagem da Unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias (UDIP); Izabella Barberato Silva Antonelli, fisioterapeuta; Neusa Batista de Vasconcelos Brandolis, Assistente Social; Tamires Cristina Pereira Xavier, Nutricionista; Hélia Moraes Nomelini de Assis, Terapeuta Ocupacional; Patrícia Paiva Carvalho, Psicóloga; Mariana Ribeiro Guerra, Fonoaudióloga e Paula Machado Teixeira, representante da empresa terceirizada em limpeza para comporem o Conselho Gestor da Unidade de Clínica Médica do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e altera a portaria n.º 198, de 27 de dezembro de 2016.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÕES

Portaria n.º 282, de 6 de agosto de 2018

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

Art. 1.º Designar a empregada pública Dayana Freitas, Siape n.º 2166918, Enfermeiro – Assistencial, substituta do cargo de Chefe da Divisão de Enfermagem, ocupado atualmente por Mara Danielle Felipe P. Rodrigues, nas ausências e impedimentos legais do titular.

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

Art. 3.º Em consequência fica revogada a Portaria n.º 5, de 15/6/2015.

Ana Palmira Soares dos Santos

Portaria n.º 283, de 6 de agosto de 2018

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

Art. 1.º Designar a empregada pública Viviane da Silva Alves Figueira Siape n.º 2238475, Enfermeiro – Terapia Intensiva, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Apoio à Gestão de Enfermagem, ocupado atualmente por Dayana Freitas, nas ausências e impedimentos legais do titular.

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

Art. 3.º Em consequência fica revogada a Portaria n.º 209, de 8/5/2018.

Ana Palmira Soares dos Santos

Portaria n.º 298, de 21 de agosto de 2018

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

Art. 1.º Designar a empregada pública Hustany Cavatão de Freitas, Siape n.º 2390773, Assistente Administrativo, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Programação Orçamentária e Financeira, ocupado atualmente por Maria Aparecida de Sousa, nas ausências e impedimentos legais do titular.

Art. 2.º Em consequência fica revogada a Portaria n.º 205 de 12/6/2017.

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

Ana Palmira Soares dos Santos