

EBSERH

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM

Boletim de Serviço

N.º 211, 14 de janeiro de 2019

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

RICARDO VÉLEZ RODRÍGUEZ

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 POPs.....	4
Resolução n.º 3, de 10 de janeiro de 2019.....	4
APROVAÇÃO DE REGULAMENTO.....	5
Resolução n.º 1, de 9 de janeiro de 2019.....	5
Regulamento do Centro de Reabilitação do HC-UFTM.....	6
INSTITUIÇÃO DE EQUIPE.....	34
Resolução n.º 2, de 9 de janeiro de 2019.....	34
SUPERINTENDÊNCIA.....	35
COMPOSIÇÃO DE COMISSÕES.....	35
Portaria n.º 196, de 28 de dezembro de 2018.....	35
Portaria n.º 197, de 28 de dezembro de 2018.....	36
DESIGNAÇÕES.....	37
Portaria n.º 192, de 19 de dezembro de 2018.....	37
Portaria n.º 1, de 11 de janeiro de 2019.....	38
Portaria n.º 2, de 11 de janeiro de 2019.....	39
Portaria n.º 3, de 11 de janeiro de 2019.....	40
Portaria n.º 4, de 11 de janeiro de 2019.....	41
Portaria n.º 5, de 11 de janeiro de 2019.....	42
Portaria n.º 6, de 11 de janeiro de 2019.....	45
Portaria n.º 7, de 11 de janeiro de 2019.....	46
Portaria n.º 8, de 11 de janeiro de 2019.....	47
Portaria n.º 9, de 11 de janeiro de 2019.....	48
PRORROGAÇÃO DE INVESTIGAÇÕES.....	51
Portaria n.º 10, de 11 de janeiro de 2019.....	51
Portaria n.º 11, de 11 de janeiro de 2019.....	52
Portaria n.º 12, de 11 de janeiro de 2019.....	53
Portaria n.º 13, de 11 de janeiro de 2019.....	54
Portaria n.º 14, de 11 de janeiro de 2019.....	55

COLEGIADO EXECUTIVO

APROVAÇÃO DE POPs

Resolução n.º 3, de 10 de janeiro de 2019

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) resolve:

Art. 1.º Aprovar as versões 2.0 dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) da Unidade de Reabilitação do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM):

I - “Reabilitação Interdisciplinar em Cuidados Prolongados e Paliativos em Neonatologia e Pediatria”;

II - “Técnicas de Fisioterapia Motora no Paciente Pediátrico”.

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação a revoga as Resoluções 31/2015 e 11/2016.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

APROVAÇÃO DE REGULAMENTO

Resolução n.º 1, de 9 de janeiro de 2019

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 9 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1.º Aprovar o Regulamento do Centro de Reabilitação do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

REGULAMENTO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO DO HC-UFTM

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – Disposições iniciais	3
CAPÍTULO II – Caracterização	3
Seção I - Caracterização geral	3
Seção II - Estrutura física	4
CAPÍTULO III – Responsabilidades	6
Seção I – Missão	6
Seção II – Visão	6
Seção III – Valores	6
Seção IV – Serviços	6
Seção V – Clientes	7
Seção VI – Fornecedores	7
Seção VII – Competências Técnicas	8
CAPÍTULO IV – Capital Humano	8
Seção I – Deveres	8
Seção II - Cargos e atribuições	10
Seção III – Nomeação do Gestor	26
CAPÍTULO V – Organização Interna	27
Seção I – Funcionamento	27
Seção II - Conselho Gestor	28
Seção III – Reuniões	30
CAPÍTULO VI – Indicadores de Gestão	31
CAPÍTULO VII - Disposições finais	31

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 Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”, tendo como foco principal oferecer atendimento especializado, eficaz e de qualidade aos usuários do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebsersh), vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 2.º O conteúdo deste Regulamento possibilitará o acesso às informações necessárias ao funcionamento do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”, definir os fluxos dos procedimentos e as orientações sobre as condições de trabalho a serem adotadas e compartilhadas entre a equipe interna e externa do complexo HC-UFTM.

Art. 3.º Este Regulamento facilitará a identificação, a análise e a correção dos pontos críticos e de possíveis inconformidades que vierem a ocorrer em cada etapa do processo de trabalho possibilitando aos gestores uma visão global e ao mesmo tempo detalhada da estrutura funcional e organizacional do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”, propiciando uma base de dados para a realização de um planejamento adequado e de um programa de capacitação técnica-científica e humanitária.

Capítulo II

Caracterização

Seção I

Caracterização geral

Art. 4.º O Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” do HC-UFTM, caracteriza-se da seguinte forma:

I - título: Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”;

II - localização central: HC-UFTM, Rua Constituição n.º 1009, Bairro Abadia, Uberaba-MG;

III - ambientes de trabalho: salas de atendimentos adequadas às especialidades que compõem os serviços de reabilitação e atividades administrativas.

IV - vinculação:

a) Unidade de Reabilitação

b) Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;

c) Gerência de Atenção à Saúde;

d) Superintendência;

V - cargo de gestão: Chefia da Unidade de Reabilitação

VI - supervisão técnica: Responsável Técnico (RT).

Art. 5.º Compõem o Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”:

I – fisioterapia;

II – fonoaudiologia;

III – psicologia;

IV – terapia ocupacional;

V – serviço social;

VI – nutrição;

VII – enfermagem;

VIII – administração.

Art. 6.º Atuam em conjunto com o Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” profissionais das áreas:

I – Unidade da Clínica Médica;

II – Unidade do Sistema Locomotor;

III – Unidade Cardiovascular;

IV – Unidade Psicossocial;

V – Unidade do Sistema Neurológico;

VI – docentes e discentes.

Seção II

Estrutura física

Art. 7.º O Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”, utiliza da seguinte estrutura física para o desenvolvimento de suas atividades:

N.º	Classificação	Quantidade	Objetivo
1	Sala da administração	1	Planejar e desenvolver ações, como monitoramento e avaliação do Centro de Reabilitação, visando melhorias na assistência, ensino, pesquisa e extensão.

2	Consultório Médico	2	Consultas médicas para a realização de triagem e indicação do tratamento especializado ao qual o usuário deverá ser atendido.
3	Sala da Coordenação	1	Planejar e desenvolver as ações de coordenação das atividades multiprofissionais a serem realizadas pelos profissionais no atendimento ao usuário.
4	Sala do Serviço Social	1	Oferecer atendimento aos usuários e seus familiares, almejando o acesso aos direitos sociais dos mesmos.
5	Sala de Psicologia	1	Oferecer atendimento eficiente e humanizado aos usuários e familiares.
6	Sala de Fisioterapia	5	Oferecer atendimento eficiente e humanizado aos usuários e familiares.
7	Sala de Fonoaudiologia	2	Oferecer atendimento eficiente e humanizado aos usuários, cuidadores e/ou familiares.
8	Sala de Terapia Ocupacional	2	Oferecer atendimento eficiente e humanizado aos usuários e familiares.
9	Sala de Nutrição	1	Oferecer atendimento eficiente e humanizado aos usuários e familiares.
10	Sala de Enfermagem	1	Oferecer atendimento eficiente e humanizado aos usuários e familiares, auxiliando os demais profissionais em suas solicitações.
11	Arquivo de Prontuários	1	Organizar o arquivo, separar prontuários de acordo com a agenda de atendimentos e zelar pela confidencialidade das informações.
12	Guichê de Atendimento	1	Atendimento ao público, marcação de consultas, marcação de presença e ou falta dos usuários, solicitação de prontuários ao Serviço de Arquivo Médico (SAM) e atualização de cadastro.

Capítulo III

Responsabilidades

Seção I

Missão

Art. 8.º O Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” tem por missão prestar assistência multiprofissional e interdisciplinar eficiente e humanizada aos usuários do SUS do HC-UFTM e da Macrorregião do Triângulo Sul, associada ao ensino, à pesquisa e à extensão de qualidade.

Seção II

Visão

Art. 9.º O Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” tem por visão ser referência entre os principais Centros de Reabilitação do país pela excelência no acolhimento e atendimento ao usuário, na formação acadêmica e educação permanente de trabalhadores na área de saúde.

Seção III

Valores

Art. 10. São valores do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”, em consonância com os valores do HC-UFTM: respeito e comportamento ético em relação ao ser humano, ao ambiente de trabalho e à legislação; solidariedade, empatia, responsabilidade social, respeito ao meio ambiente, inclusão social, equidade e universalidade no atendimento.

Seção IV

Serviços

Art. 11. Constituem produtos e serviços do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”:

- I - assistência efetiva (avaliação e tratamento) ao usuário com os devidos registros;
- II – protocolos, manuais de normas, rotinas e procedimentos atualizados;
- III - monitoramento dos resultados;
- IV – referência e contrarreferência aos serviços envolvidos;
- V - melhoria constante de processos e integração institucional;

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

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

VIII - formação de recursos humanos na área da saúde em nível de graduação e pós-graduação;

IX - produção acadêmica e intelectual por meio da elaboração de trabalhos de conclusão de curso (TCC), artigos científicos e resumos para apresentações em eventos científicos.

Seção V

Clientes

Art. 12. São clientes do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”:

I - internos:

- a) usuários, familiares e/ou acompanhantes;
- b) unidades organizacionais e assistenciais;
- c) áreas de apoio;
- d) colaboradores;
- e) comunidade acadêmica do HC-UFTM,

II - externos:

- a) usuários e seus acompanhantes;
- b) órgãos públicos ligados à saúde e assistência.

Seção VI

Fornecedores

Art. 13. São fornecedores de serviços e de informações em favor do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”:

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

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

III- comunidade em geral, interessada na qualidade dos serviços prestados pelo Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”;

IV - prefeituras e secretarias de saúde de Uberaba e dos municípios que compõem a Macrorregião do Triângulo Sul;

V - empresas de tecnologia assistiva (produtoras e revendedoras de órteses, próteses, dispositivos de auxílio à marcha, etc);

VI - instituições de ensino superior (IES) parceiras em projetos de ensino e pesquisa.

Seção VII

Competências técnicas

Art. 14. O Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” deve exercer o seu papel organizacional com o suporte das seguintes competências técnicas:

I- capacidade e suficiência da equipe de trabalho para o tratamento das condições de saúde referentes às especialidades multiprofissionais;

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

III – associação com ensino, pesquisa e extensão.

Capítulo IV

Capital humano

Seção I

Deveres

Art. 15. O Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” deverá manter colaboração recíproca e intercâmbio de informações com a finalidade de permitir, da melhor forma, a consecução dos objetivos da Instituição.

Art. 16. São deveres gerais dos trabalhadores lotados no Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”:

I - comparecer ao trabalho trajado adequadamente;

II - usar o crachá nas dependências do HC-UFTM;

III – tratar a todos com urbanidade;

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

V - atender 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 à chefia imediata, com antecedência, a impossibilidade de comparecer ao serviço;

- VIII - utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sempre que necessário, e atender as normas de segurança da Instituição;
- IX – atender 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 solicitado pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Trabalhador;
- XVII - observar e cumprir o Código de Ética da profissão, conhecer o Código de Ética dos demais profissionais da área da saúde, visando um trabalho em equipe multidisciplinar, em consonância às demandas dos usuários, respeitando as especificidades de cada um e os Regulamentos inerentes aos seus vínculos na Instituição.

Seção II

Cargos e atribuições

Art. 17. O Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” possui os seguintes cargos e atribuições, assim especificados:

1	Responsável pelo Centro de Reabilitação
Requisito para ocupação do cargo: graduação em uma das especialidades que compõem o Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” e/ou Administração/Gestão Pública.	
Atribuições: Planejar, organizar, coordenar e promover assistência da equipe, nas especialidades atendidas pelo Centro de Reabilitação; Integrar a equipe de profissionais do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” entre si e também com as outras equipes multiprofissionais do HC-UFTM; Patrocinar a horizontalização do cuidado multiprofissional, assegurando o vínculo da equipe com o usuário e familiares;	

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

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

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

Avaliar e assegurar a implantação e revisão dos protocolos assistenciais e POPs relacionados aos cuidados desenvolvidos no Centro de Reabilitação;

Realizar as avaliações de desempenho dos trabalhadores juntamente com os coordenadores, na presença do funcionário, conforme legislação;

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

Identificar necessidades e propor ações de educação permanente das equipes multiprofissionais do Centro de Reabilitação, com a finalidade de sempre manter os profissionais capacitados e aptos à prestação de assistência de qualidade ao usuário;

Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na Rede de Atenção à Saúde;

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

Acompanhar o cumprimento das diretrizes relacionadas às linhas de cuidado propostas, no âmbito do Centro de Reabilitação;

Definir os processos de trabalho no âmbito do Centro de Reabilitação, de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à equipe, à chefia superior e à alta gestão.

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

Constituir um elo entre o Centro de Reabilitação, a Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, a Gerência de Atenção à Saúde e as demais Unidades Organizacionais.

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

Auxiliar na construção do centro de custos do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”;

Compor e realizar reuniões periódicas do Conselho Gestor do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”;

Apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão de docentes, graduandos e pós-graduandos envolvidos nas atividades e projetos inerentes aos serviços ofertados no Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”;

Manter a página do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” atualizada no sítio

<p>eletrônico do HC-UFTM, conforme determina a Lei de Acesso à Informação (LAI) 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;</p> <p>Demais atividades afins.</p>	
2	Substituto do Responsável
<p>Requisito para ocupação do cargo: ser profissional graduado em uma das especialidades que compõem o Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” e/ou administração/Gestão Pública.</p>	
<p>Atribuições</p> <p>Substituir o Responsável do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” em suas ausências e impedimentos legais (como férias, licença-saúde, afastamentos para capacitação, entre outros), inclusive no afastamento definitivo, assumindo todas as atribuições inerentes ao cargo da mesma;</p> <p>Assessorar o Responsável do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” no desempenho de suas atividades, em especial quando de reuniões ordinárias e extraordinárias.</p>	
3	Assistente Administrativo
<p>Requisito para ocupação do cargo: pessoa com formação em nível médio completo, com domínio em informática (<i>excel, powerpoint, internet, outlook</i> e outros) e com habilidade em comunicação vernácula e em organização.</p>	
<p>Atribuições:</p> <p>Agendar reuniões e expedir convocações/convites para as reuniões extraordinárias;</p> <p>Controlar agenda de compromissos;</p> <p>Digitar memorandos, ofícios e demais documentos;</p> <p>Receber, encaminhar e arquivar correspondências, bem como todas as atualizações pertinentes;</p> <p>Catalogar fontes bibliográficas;</p> <p>Manter os arquivos atualizados;</p> <p>Manter os armários organizados;</p> <p>Executar os serviços de digitação;</p> <p>Fazer requisição de materiais e solicitação para consertos de equipamentos e encaminhá-los aos serviços competentes, após autorização da Chefia;</p> <p>Planejar viagens, despacho e conferência de documentos;</p> <p>Participar da organização de eventos;</p> <p>Realizar reservas de transporte aéreo, terrestre e estada dos componentes do Centro de</p>	

<p>Reabilitação "Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira" para eventos externos;</p> <p>Digitar os relatórios elaborados pela Chefia do Centro de Reabilitação "Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira", RTs e Conselho Gestor;</p> <p>Participar de reuniões e elaborar as atas;</p> <p>Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas relacionadas a sua função, determinadas pela Instituição;</p> <p>Conferir agenda e comunicar as atividades do dia à Chefia;</p> <p>Checar os e-mails da caixa de entrada;</p> <p>Planejar e organizar eventos;</p> <p>Solicitar até o dia 05 de cada mês as estatísticas gerais de cada setor;</p> <p>Providenciar para que as folhas de ponto, solicitações de férias e afastamento para capacitação e de avaliação dos colaboradores sejam recebidas e enviadas em tempo adequado à Divisão de Gestão de Pessoas;</p> <p>Manter adequado registro dos documentos oficiais recebidos e enviados pelo Centro de Reabilitação "Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira";</p> <p>Demais atividades afins.</p>	
4	Médico Especialista
<p>Requisito para ocupação do cargo: ser graduado em Medicina, com especialidade reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Associação Médica Brasileira nas áreas pertinentes ao Centro de Reabilitação "Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira", estar inscrito no seu conselho de classe e em dia com suas obrigações junto ao mesmo.</p>	
<p>Atribuições:</p> <p>Efetuar atendimento na área de atuação;</p> <p>Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;</p> <p>Efetuar consultas, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos usuários e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;</p> <p>Indicar e realizar terapêutica clínica e procedimentos, eletivos, de urgência e de emergência de acordo com orientações e protocolos do serviço e órgãos competentes nacionais e internacionais;</p> <p>Contribuir e participar de atividades de educação e capacitação do Centro de Reabilitação "Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira", incluindo projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;</p> <p>Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;</p> <p>Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;</p>	

<p>Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades da especialidade, aplicando recursos da medicina preventiva;</p> <p>Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da condição de saúde em prontuário do usuário, na forma impressa ou eletrônica;</p> <p>Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar aos usuários;</p> <p>Efetuar a notificação compulsória de doenças, quando necessário;</p> <p>Prestar informações e orientações do processo de diagnóstico, tratamento e acompanhamento aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis diariamente;</p> <p>Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;</p> <p>Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;</p> <p>Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;</p> <p>Utilizar EPIs, conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa);</p> <p>Orientar a equipe multiprofissional que o auxilia na execução das tarefas típicas do cargo e ser orientado, quando necessário;</p> <p>Zelar para o adequado cumprimento das normas de Qualidade e Segurança do usuário;</p> <p>Cumprir as Normas e Procedimentos da Instituição, tanto no âmbito administrativo e comportamental, quanto no assistencial;</p> <p>Realizar protocolo de Alta Responsável juntamente com a equipe assistencial e docente que presta atendimento ao usuário;</p> <p>Integrar as orientações das equipes multiprofissionais ao cuidado dos usuários e seus familiares;</p> <p>Realizar ações de ensino, pesquisa e extensão em todos os níveis, integrando as mesmas às ações de assistência;</p> <p>Participar de pesquisas técnicas e científicas na área da saúde;</p> <p>Manter o respeito às normas e aos princípios éticos da profissão, inclusive nas redes sociais</p> <p>Realizar outras atribuições afins.</p>	
5	Fisioterapeuta
<p>Requisito para ocupação do cargo: ser graduado em Fisioterapia, estar inscrito no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (Crefito) e estar em dia com suas obrigações junto ao mesmo.</p>	
<p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efetuar atendimento na área de atuação; 	

2. Desempenhar funções da fisioterapia preventiva e curativa;
3. Efetuar consultas, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos usuários e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
4. Auxiliar no transporte de usuários com dispositivos invasivos de via aérea;
5. Atuar na Unidades conforme escala e necessidade do serviço;
6. Contribuir e participar de atividades de educação e capacitação do Centro de Reabilitação "Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira" incluindo projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
7. Elaborar relatórios e laudos técnicos na área de fisioterapia;
8. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da fisioterapia preventiva;
9. Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da condição de saúde, na forma impressa ou eletrônica;
10. Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar ao usuário;
11. Prestar informações e orientações do processo de diagnóstico, tratamento e acompanhamento aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
12. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
13. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
14. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua área, observando a sua correta utilização;
15. Utilizar EPIs, conforme preconizado pela Anvisa;
16. Orientar a equipe multiprofissional que o auxilia na execução das tarefas típicas do cargo;
17. Encaminhar os usuários à Unidade Ambulatorial para dar sequência às fases da reabilitação "Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira" que compreendem o tratamento;
18. Cumprir as demais atribuições da categoria elencadas no Regulamento Interno da Unidade de Reabilitação;
19. Participar de pesquisas técnicas e científicas na área da saúde;
20. Colaborar com o ensino e avaliação dos graduandos e pós-graduandos de fisioterapia e demais cursos;
21. Manter o respeito às normas e aos princípios éticos da profissão, inclusive nas redes sociais

22.	Demais atividades afins.
6	Enfermeiro Assistencial
<p>Requisito para ocupação do cargo: ser profissional graduado em Enfermagem, inscrito no respectivo conselho de classe em dia com suas obrigações junto ao mesmo.</p>	
<p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, sob sua responsabilidade; 2 Zelar pela organização e limpeza da unidade; 3 Participar e estimular a participação da sua equipe nas atividades de educação propostas pelo Serviço de Educação em Enfermagem; 4 Atender às solicitações do RT da unidade; 5 Prestar assistência ao usuário, respeitando os princípios técnicos, éticos e científicos; 6 Realizar a consulta de Enfermagem, privativamente; 7 Realizar privativamente os procedimentos de alta complexidade estabelecidas em protocolos e pelo conselho de classe, tais como: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cateterismo enteral e vesical; ✓ Grandes curativos de feridas abertas infectadas e queimaduras; ✓ Instalação de hemocomponentes e de nutrição parenteral total; ✓ Punção intravascular com cateteres especiais (PICC, intraóssea, port a cath, hipodermóclise); ✓ Coleta de amostra de sangue arterial; ✓ Coleta de amostra de sangue por meio de cateteres centrais; 8 Elaborar ou revisar rotinas e POPs, junto ao Serviço de Educação em Enfermagem; 9 Participar dos programas de educação em serviço como facilitadores e participantes; 10 Avaliar todos os usuários da unidade, sob a sua responsabilidade; 11 Registrar os atendimentos de enfermagem em prontuário eletrônico; 12 Promover reuniões semanais ou quinzenais com o pessoal da unidade para o repasse de informações, discussão e resolução de problemas, promoção de educação permanente e tomada de providências; 13 Planejar e implementar o Processo de Enfermagem; 14 Colaborar com os responsáveis técnicos das diversas Unidades de Enfermagem na resolução dos problemas encontrados; 15 Supervisionar o suprimento de materiais e providenciar reposição; 16 Emitir pareceres de materiais permanentes e de consumo testados nas unidades; 17 Preencher Ficha de Análise de Acidentes e encaminhar o funcionário ao Pronto Socorro 	

Adulto, em casos de acidente de trabalho;		
18		Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos usuários durante assistência de enfermagem;
19		Observar e conscientizar toda a equipe de enfermagem para o uso e observância das precauções universais;
20		Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
21		Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
22		Conferir os materiais utilizados em emergência (laringoscópio, materiais para intubação traqueal e desfibrilador; carrinho de urgência) no início de cada plantão e sempre que necessário;
23		Acompanhar o transporte dos usuários de médio e alto risco, e em casos especiais conforme protocolo institucional;
24		Auxiliar na alta do usuário, dando orientações específicas e preparando-o para a continuidade dos cuidados em sua residência, se for o caso;
25		Prestar assistência em setores afins caso haja necessidade;
26		Colaborar com o ensino e avaliação dos graduandos e pós-graduandos de enfermagem e demais cursos;
27		Participar de pesquisas técnicas e científicas na área da saúde;
28		Estimular o autocuidado ao cliente, sempre que possível;
29		Cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão, observando a Legislação e o Código de Ética vigente;
30		Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
31		Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos usuários durante a assistência de Enfermagem;
32		Cumprir as demais atribuições da categoria elencadas no Regulamento Interno da Divisão de Enfermagem.
33		Observar os procedimentos de Qualidade e Segurança do usuário;
34		Demais atividades afins.
7		Técnico de Enfermagem
		Requisito para ocupação do cargo: ser profissional que concluiu o Curso Técnico em Enfermagem (nível médio), estar inscrito no respectivo conselho de classe e em dia com suas obrigações junto ao mesmo.
Atribuições:		
1		Seguir as normatizações previstas nos instrumentos gerenciais e assistenciais da Divisão

de Enfermagem;

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

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

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

5 Acompanhar o usuário e seu responsável no momento da consulta, quando necessário;

6 Zelar pela limpeza, organização e conservação de equipamentos e outros materiais de bens do Centro de Reabilitação "Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira";

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

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

- ✓ Administrar medicamentos por via oral, enteral e parenteral;
- ✓ Realizar curativos de feridas operatórias, fixadores externos, drenos, cateteres intravasculares centrais e periféricos, traqueostomia e feridas crônicas superficiais e sem complicações;
- ✓ Quantificar e registrar débito de sondas, drenos e coletores;
- ✓ Coletar amostra de material para exames laboratoriais;
- ✓ Instalar dispositivos de oxigenoterapia de baixo e de médio fluxo;
- ✓ Realizar limpeza e desinfecção concorrente e terminal de unidade e do posto de enfermagem;
- ✓ Promover a arrumação de cama;
- ✓ Cuidados com o corpo após a morte;
- ✓ Colher material para exames laboratoriais;
- ✓ Puncionar acesso venoso periférico.

9 Participar de atividades de educação em saúde, conforme programação do Serviço de Educação em Enfermagem;

10 Auxiliar o enfermeiro e o médico no preparo e execução de procedimentos privativos;

11 Atender aos chamados dos usuários e dos acompanhantes;

12 Prestar informações e esclarecimentos sob sua competência aos familiares/acompanhantes dos usuários, quando necessário;

13 Manter vigilância permanente aos usuários, identificando suas necessidades objetivas e subjetivas;

14	Desempenhar atividades que lhes forem delegadas, desde que sejam compatíveis com a sua função e competência;
15	Colaborar com os alunos e professores nos estágios supervisionados;
16	Cumprir as demais atribuições da categoria elencadas no Regulamento Interno da Divisão de Enfermagem.
17	Participar de pesquisas técnicas e científicas na área da saúde;
18	Colaborar com o ensino dos graduandos e pós-graduandos de enfermagem e demais cursos;
19	Recepcionar os usuários no momento da consulta, orientando os mesmos e seus familiares/acompanhantes.
20	Atuar com ética e humanidade no atendimento aos usuários e seus familiares/acompanhantes;
21	Manter o respeito às normas e aos princípios éticos da profissão, inclusive nas redes sociais;
22	Demais atividades afins.
8	Psicólogo
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.	
Atribuições:	
1	Assistir o usuário e sua família nas angústias, ansiedades, e a todas as situações emocionais;
2	Realizar avaliação diagnóstica em Psicologia na triagem do usuário juntamente com o médico e equipe multiprofissional;
3	Realizar atendimento no setor de psicologia individual e/ou em grupo de acordo com as necessidades apresentadas mediante avaliação psicológica;
4	Acolhimento à família na comunicação de más notícias em um contexto de apoio e humanização pela equipe de assistência;
5	Orientar e intervir diretamente com o usuário ou familiares/acompanhantes sobre questões ligadas à ansiedade, depressão, aceitação, estimulação cognitiva e sofrimentos emergentes recorrentes ao processo de adoecimento e expectativas em relação ao tratamento e a recuperação;
6	Trabalhar possíveis alterações de comportamento tais como: habilidade emocional, agressividade, depressão, isolamento e rompimento de laços afetivos e profissionais;
7	Estabelecer um convívio social com os membros dos grupos possibilitando trocas de vivências e experiências;

8	Estimular funções cognitivas tais como: memória, pensamento, atenção, concentração, orientação temporal/espacial, consciência de linguagem;
9	Proporcionar o suporte emocional ao usuário e sua família/acompanhantes nos cuidados paliativos;
10	Transmitir as informações ao usuário e sua família junto aos profissionais, respeitando a individualidade de cada um, em uma comunicação clara e objetiva, diante do contexto multiprofissional;
11	Realizar intervenções direcionadas à relação equipe-usuário-família;
12	Orientar o usuário e sua família/acompanhantes, facilitando a compreensão no comprometimento aos processos assistências e melhor adesão aos mesmos;
13	Participação com a equipe multiprofissional com orientações que visem ajudar o usuário e a família a compreender, cooperar e aderir ao tratamento proposto;
14	Registrar os atendimentos em prontuário eletrônico;
15	Cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão, observando a Legislação e o Código de Ética vigente;
16	Manter o respeito às normas e aos princípios éticos da profissão, inclusive nas redes sociais;
17	Demais atividades afins.
9	Assistente Social
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.	
Atribuições:	
1	Identificação das demandas do usuário – encaminhadas ou espontâneas;
2	Acolhimento, entrevista social e escuta com usuário e ou familiar/cuidador;
3	Acompanhamento social com usuário e ou familiar/cuidador que segue em tratamento;
4	Anotação do atendimento no prontuário físico ou eletrônico;
5	Atendimentos e discussão dos casos com a equipe multidisciplinar;
6	Contato com a rede socioassistencial na programação da alta hospitalar;
7	Encaminhamentos aos recursos da comunidade, programas e políticas sociais conforme as demandas do usuário e ou familiar/cuidador;
8	Elaboração de Relatório Social (quando necessário);
9	Veiculação de informações sobre os direitos sociais e de seguridade social aos usuários e ou familiar/cuidador;
10	Democratização de informações e apoio necessário aos familiares e acompanhantes no decorrer dos atendimentos;

11	Discussão com os assistentes sociais de outros espaços do HC-UFTM dos casos que são transferidos para as devidas unidades;
12	Manter o respeito às normas e aos princípios éticos da profissão, inclusive nas redes sociais;
13	Demais atividades afins.
10	Nutricionista
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.	
Atribuições:	
1 Avaliar o estado nutricional dos usuários do Centro de Reabilitação "Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira", através de medidas antropométricas, exames bioquímicos, perfil alimentar e sinais clínicos de desnutrição ou obesidade;	
2 Realizar avaliação da composição corporal através da bioimpedância elétrica sempre que necessário;	
3 Estabelecer diagnóstico e condutas nutricionais, determinando o tipo da dieta, consistência e a via de administração (oral ou enteral);	
4 Acompanhar a evolução do estado nutricional do usuário através da aceitação do planejamento alimentar, medidas antropométricas quando necessário e exames bioquímicos;	
5 Prestar informações e orientações nutricionais específicas aos indivíduos e seus familiares ou responsáveis;	
6 Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;	
7 Interagir com a equipe multiprofissional da unidade definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética;	
8 Elaborar e revisar protocolos de atendimento nutricional de acordo com legislação vigente;	
9 Participar de pesquisas técnicas e científicas junto à Unidade;	
10	Utilizar EPIs, conforme preconizado pela Anvisa;
11	Participar de pesquisas técnicas e científicas na área da saúde;
12	Colaborar com o ensino e avaliação dos graduandos e pós-graduandos de nutrição e demais cursos;
13	Cumprir as demais atribuições da categoria elencadas no Regulamento Interno da Unidade de Nutrição Clínica;
14	Manter o respeito às normas e aos princípios éticos da profissão, inclusive nas redes sociais;
15	Demais atividades afins.

11	Fonoaudiólogo
<p>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>	
<p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Desempenhar funções da fonoaudiologia preventiva e curativa aos usuários de alta complexidade; 2 Efetuar triagens, avaliações, diagnósticos, acompanhamentos terapêuticos dos usuários e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área, respeitando o código de ética da fonoaudiologia; 3 Atuar na Unidade conforme escala e necessidade do serviço; 4 Contribuir e participar de atividades de educação e capacitação do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” incluindo projetos, cursos, eventos, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão dentro do âmbito fonoaudiólogo; 5 Elaborar e fornecer relatórios, pareceres e laudos técnicos na área da fonoaudiologia; 6 Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da fonoaudiologia preventiva; 7 Realizar atendimento individual e grupo multidisciplinar aos usuários de alta complexidade, priorizando a saúde destes; 8 Registrar na forma impressa ou eletrônica, os procedimentos fonoaudiológicos, hipótese diagnóstica, conduta definida e evolução terapêutica; 9 Prestar adequadas informações e orientações respeito dos riscos e benefícios e intercorrências acerca da assistência fonoaudiológica aos usuários, familiares e /ou cuidadores, bem como a equipe multidisciplinar; 10 Cumprir a legislação específica do sistema de conselhos de fonoaudiologia quando na condição de fonoaudiólogo; 11 Promover reuniões e/ou participar com a equipe multiprofissional e/ou usuário/família, para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; 12 Divulgar e cumprir os preceitos do código de ética; 13 Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; 14 Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua área, observando a sua correta utilização; 15 Utilizar EPIs, conforme preconizado pela Anvisa; 16 Encaminhar o usuário a outros profissionais e /ou exames complementares; 17 Cumprir as demais atribuições da categoria elencadas no Regulamento Interno do Centro 	

de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” respeitando os preceitos do Conselho de Fonoaudiologia;	
18	Colaborar com o ensino e avaliação dos graduandos e pós-graduandos de todos os cursos competentes ao âmbito fonoaudiológico;
19	Obedecer cuidados de Biossegurança que compreendem ações para prevenir, controlar, minimizar ou eliminar riscos que possam interferir ou comprometer a qualidade de vida, a saúde humana e o meio ambiente;
20	Participar de reuniões clínicas com a equipe multidisciplinar;
21	Recusar a executar atividades que não sejam de sua competência técnica, científica, ética e legal ou que não ofereçam segurança ao profissional, à pessoa à família, à coletividade e ao meio ambiente;
22	Manter o respeito às normas e aos princípios éticos da profissão, inclusive nas redes sociais.
12	Terapeuta Ocupacional
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.	
Atribuições:	
1	Efetuar atendimento na área de atuação nos âmbitos da assistência motora, cognitiva, reumatológica, percepto-sensorial, funcional e reumato-ortopédica, de forma preventiva e curativa;
2	Realizar triagens junto a equipe multiprofissional;
3	Efetuar avaliações específicas da área, diagnósticos terapêuticos ocupacionais, planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar estratégias se baseando nas atividades humanas e cotidianas, cognitivas e socioculturais;
4	Acompanhar os usuários, cuidadores e familiares no processo terapêutico ocupacional;
5	Planejar, prescrever, orientar, treinar no âmbito da sua atuação, equipamentos de tecnologia assistiva e de acessibilidade como meio de auxílio e favorecimento à inclusão, facilitação do desempenho ocupacional e retomada da autonomia do usuário;
6	Prescrever, entregar e treinar (quando necessário) cadeiras de rodas adulto e infantil, manuais e/ou motorizadas. Prescrever também adequações posturais necessárias às necessidades dos usuários;
7	Acompanhar no procedimento de medidas e entregas de órteses, próteses e materiais especiais (OPME), não relacionados ao ato cirúrgico;
8	Desenvolver atividades de ensino junto ao curso de terapia ocupacional da UFTM, graduação e pós-graduação, atendendo às demandas de estágio supervisionado, iniciação

	<p>científica (IC), TCC e práticas de vivências em terapia ocupacional (PVTO) e projetos de extensão;</p> <p>9 Prescrever, confeccionar e monitorar órteses em material termoplástico de baixa temperatura para membros superiores como prática ligada às atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFTM;</p> <p>10 Atuar conforme escala e necessidade do serviço;</p> <p>11 Contribuir e participar de atividades de educação e capacitação do centro de reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” incluindo projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;</p> <p>12 Elaborar relatórios e laudos técnicos na área de terapia ocupacional;</p> <p>13 Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da terapia ocupacional preventiva;</p> <p>14 Manter registro dos usuários atendidos, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução, na forma impressa ou eletrônica;</p> <p>15 Realizar atendimento individual e grupos interdisciplinar;</p> <p>16 Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;</p> <p>17 Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;</p> <p>18 Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua área, observando a sua correta utilização;</p> <p>19 Utilizar EPIs, conforme preconizado pela Anvisa;</p> <p>20 Fornecer aos usuários os encaminhamentos necessários para dar sequência às fases da reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” que compreendem o tratamento;</p> <p>21 Participar de pesquisas técnicas e científicas na área da saúde;</p> <p>22 Colaborar com o ensino e avaliação dos graduandos e pós-graduandos de terapia ocupacional e demais cursos;</p> <p>23 Desempenhar funções de terapia ocupacional preventiva e curativa;</p> <p>24 Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;</p> <p>25 Cumprir as demais atribuições da categoria elencadas no Regulamento Interno da Unidade de Reabilitação;</p> <p>26 Manter o respeito às normas e aos princípios éticos da profissão, inclusive nas redes sociais;</p> <p>27 Demais atividades afins.</p>
13	Chefe da Unidade de Reabilitação (Chefia oficial do Centro de Reabilitação)

	“Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”)
Requisitos para ocupação do cargo e atribuições constam no Regulamento da Unidade de Reabilitação.	

Art. 18. As funções de Coordenadores e RTs constituem funções de confiança do responsável pelo Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” e da chefia da Unidade de Reabilitação, ficando a indicação ao seu critério.

Parágrafo único. A permanência dos profissionais nessas funções e a sua possível substituição serão providas por ato do responsável pelo Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”, em conjunto com a chefia da Unidade de Reabilitação, com os demais Coordenadores e RTs, em reunião previamente agendada para esse fim, com registro em ata.

Seção III

Nomeação do gestor

Art. 19. A indicação para nomeação da chefia da Unidade de Reabilitação, chefia oficial do Centro de Reabilitação, deverá seguir os critérios estabelecidos pela Resolução nº 08, de 24 de setembro de 2012, da Diretoria Executiva da Ebserh Sede e pelo Regulamento de Pessoal da Ebserh.

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

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

§ 2.º A chefia da Chefia da Unidade de Reabilitação deverá ser composta por profissional de cargo efetivo da Instituição, especialista em uma das áreas que compõem a Unidade e/ou Administração, com idoneidade moral e profissional.

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

§ 4.º O responsável pelo Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” não ocupa função gratificada na estrutura das filiais da Ebserh, devendo os atos administrativos legais do Centro de Reabilitação serem formalizados pela chefia da Unidade de Reabilitação.

Art. 21. Ao ocupante do cargo de chefia da Unidade de Reabilitação não é permitido conceder:

I - licença para trato de interesse particular;

II - cessão por outro órgão;

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

Capítulo V

Organização interna

Seção I

Funcionamento

Art. 22. O serviço administrativo do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” funciona de segunda à sexta-feira, das 06h30min às 18h30min.

Art. 23. As escalas de trabalho, quando necessário, são de responsabilidade de cada segmento que compõe o Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”, devendo ser elaboradas até o dia 10 do mês anterior ao mês descrito na escala, para análise e aprovação da chefia e obrigatoriamente publicadas no sítio eletrônico da Instituição, conforme determina a LAI.

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

Seção II

Conselho gestor

Art. 25. O Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” deverá ter um Conselho Gestor, de natureza consultiva e deliberativa, de caráter permanente, constituído pela chefia e representantes dos segmentos que a compõem, com a finalidade de auxiliar na tomada de decisões relacionadas à funcionalidade do serviço.

Art. 26. Compõem o Conselho Gestor do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”:

I – equipe administrativa:

- a) assistente administrativo, presidente e coordenador do Conselho;
- b) assistente de faturamento;
- c) recepcionista;
- d) arquivista;

II – equipe assistencial:

- a) fisioterapeuta;
- b) fonoaudiólogo;
- c) terapeuta ocupacional;
- d) assistente social;

III – equipe docente;

- a) terapia ocupacional;
- b) fisioterapia.

Art. 27. São objetivos do Conselho Gestor:

I - promover o alinhamento das ações das diretrizes estratégicas do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”;

II - promover e apoiar a priorização de projetos a serem atendidos para dar suporte às necessidades e estratégias de planejamento do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”;

III- implementar oportunidades de melhorias para que o Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” possa se adaptar rapidamente a mudanças de circunstâncias tecnológicas ou de gestão e a novas demandas operacionais.

Art. 28. São competências do Conselho Gestor:

I - propor atualização do regulamento interno, quando necessário;

II - apreciar o Plano Anual de Investimento do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”, para o exercício subsequente;

III - definir as diretrizes de planejamento, organização e execução das atividades do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”;

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

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

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

VII - propor a criação de Grupos de Trabalho para:

- a) auxiliarem nas decisões do Conselho Gestor, definindo sua composição, objetivos e prazo para conclusão dos trabalhos;
- b) comporem o centro de custo da unidade, com o objetivo de fazer levantamento das demandas de materiais de consumo e permanente, gerir e controlar estoque, bem como acompanhar o andamento das aquisições.

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

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

Seção III

Reuniões

Art. 30. As reuniões ordinárias do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” serão realizadas pela chefia, juntamente com o Conselho Gestor, e acontecerão mensalmente, com agendamento prévio de sete dias úteis e registro em ata.

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

Art. 31. Cada membro do Conselho Gestor ficará responsável por realizar reuniões com os docentes e/ou trabalhadores pertencentes ao seu segmento, conforme demanda de suas áreas.

Art. 32. A definição das condutas a serem tomadas inerentes ao Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” serão determinadas pela chefia, em conjunto com o Conselho Gestor, seguindo as exigências da Instituição e obedecendo as normas legais.

Capítulo VI

Indicadores de gestão

Art. 33. São indicadores de gestão do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” dispostos no quadro abaixo:

1	Indicadores de Produção	Especificação
	<ul style="list-style-type: none"> - Estatística global. - Número de atendimentos por segmento e por setor. - Número de produtos desenvolvidos. - Número de alunos participantes semestralmente por segmento. - Número de projetos de pesquisa e extensão desenvolvidos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mensal - Mensal - Mensal - Mensal - Mensal
2	Indicadores de Desempenho	Especificação
	<ul style="list-style-type: none"> - Taxa de capacitação - Número de reuniões com ata, conforme regulamento - Número de projetos de pesquisa e extensão desenvolvidos - Número de produções técnico-científicas (trabalhos de conclusão de curso, apresentação de trabalhos, artigos, resumos, etc) 	<ul style="list-style-type: none"> - Anual - Anual - Anual - Anual

Capítulo VII

Disposições finais

Art. 34. O funcionamento do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira”, além dos critérios, regras e recomendações contidas neste Regulamento, deve observar a legislação brasileira pertinente, assim como o Estatuto e o Regimento Geral da Ebserh e as regras estabelecidas internamente pela Instituição.

§ 1.º Assuntos referentes a normas e rotinas do Centro de Reabilitação “Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” devem ser tratados em documento próprio (manual de normas e rotinas e/ou POP).

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

N.º 211, segunda-feira, 14 de janeiro de 2019

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

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

INSTITUIÇÃO DE EQUIPE

Resolução n.º 2, de 9 de janeiro de 2019

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 9 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1.º Instituir a Equipe de Referência da Implantação do Modelo de Gestão da Atenção Hospitalar do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

Art. 2.º Determinar que a Equipe de Referência seja composta pelos seguintes membros:

- I – um coordenador;
- II – um representante da equipe médica;
- III – um representante da equipe administrativa;
- IV – um representante da equipe de enfermagem;
- V – um representante da equipe multiprofissional.

Art. 3.º Demais profissionais do HC poderão integrar a Equipe, como convidados ou membros, de acordo com seus conhecimentos técnicos ou perfis profissionais.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

SUPERINTENDÊNCIA

COMPOSIÇÃO DE COMISSÕES

Portaria n.º 196, de 28 de dezembro de 2018

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

Art. 1.º Designar Renata Maria Dias de Abreu, enfermeira e Chefe da Setor de Hotelaria Hospitalar; Giuliano César Silveira, Farmacêutico e Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar; Eva Cláudia Venâncio de Sene, enfermeira e Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde e Qualidade Hospitalar; Héliida Rosa da Silva, enfermeira e Marisley Francisco, enfermeira e Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar para comporem, sob a coordenação da primeira servidora, a Comissão Técnica para Assessoramento e Acompanhamento do Processo de Licenciamento Sanitário do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro - Filial EBSERH.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura e altera a Portaria de n.º 86 de 2 de julho de 2018.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 197, de 28 de dezembro de 2018

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

Art. 1.º Designar Eliene Machado Freitas Félix, Diretora Clínica e Chefe da Divisão Médica; Geisa Perez Medina Gomide, Gerente de Atenção à Saúde; Debora Souza Campos Oliveira, Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico; Giuliano Cesar Silveira, Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar; Sandro Luciano Fernandes da Costa, representante da Gerência Administrativa; Cristina da Cunha Hueb Barata de Oliveira, Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Rodrigo Juliano Molina, médico da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e Liliane Barreto Teixeira, Chefe da Unidade de Farmácia e Dispensação Farmacêutica Clínica, para comporem, sob a presidência da primeira servidora e vice-presidência da segunda servidora, a Comissão de Padronização de Medicamentos do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

Art. 2.º Também integram esta Comissão: Um representante dos Docentes, indicado pelo Instituto de Ciências da Saúde – ICS, um representante da Gerência de Ensino e Pesquisa, bem como um médico residente, indicado pela Comissão de Residência Médica, e um aluno do curso de graduação, indicado pela Gerência de Ensino e Pesquisa.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e altera a portaria n.º 13, de 22 de janeiro de 2018.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

DESIGNAÇÕES

Portaria n.º 192, de 19 de dezembro de 2018

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

Art. 1.º 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 Rosemary Simões Nomelini Rodrigues SiapE: 2175757	88/2018	Aquisição de equipamentos de videogastrosópio e videocolonoscópio.	Olympus Optical do Brasil Ltda.	23127.000702/2018-08
Suplente Nilva Setsuko Takahashi SiapE: 1140152				

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 1, de 11 de janeiro de 2019

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 Daniela Minaré Fonseca Siape: 2445333 Suplente Ana Lúcia Lopes Moreira de Almeida Siape: 0388974	97/2018	Aquisição de gêneros alimentícios Percíveis (pães de sal e pães de doce).	MBG Comércio Ltda.	23127.000.148/2018-51

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 2, de 11 de janeiro de 2019

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 Priscilla Rodrigues Rocha Siape: 2119139 Suplente Valquiria Cardoso Alves Chagas Siape: 1122374	83/2018	Equipamentos médico – hospitalares (cama elétrica infantil e mesa de cabeceira/refeição).	Medi Saúde Produtos Médico Hospitalares Ltda.	23127.000799- 2018-41

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 3, de 11 de janeiro de 2019

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 - Ebsers - , 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 Marisley Francisco Siape: 2424400 Suplente Daniela Beatriz Silva Balduino Fabro Siape: 2158563	85/2018	Aquisição de armário e mesa linear.	Central de Móveis para Escritório Ltda.	23127. 000773/2018-01

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 4, de 11 de janeiro de 2019

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 - Ebsers - , 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 Marisley Francisco Siape: 2424400 Suplente Daniela Beatriz Silva Balduino Fabro Siape: 2158563	82/2018	Aquisição de mobiliário	Central de Móveis Para Escritório Ltda.	23127.000778/ 2018-25

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 5, de 11 de janeiro de 2019

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, para acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 21/2018 Ebserh- sub rogado para HC-UFTM (Processo 23127.000822/2018-05) firmado com a empresa Philips Medical Systems Ltda, CNPJ 58.295.213/0021-11, cujo objeto é a aquisição de equipamento médico-hospitalar: Tomógrafo Multislice de 16 canais e equipamentos complementares para o Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência e seus encartes, anexos do Pregão Eletrônico 12/2018 Ebserh (UASG 155007)

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE
Titular	Nilva Setsuko Takahashi	1140152
Suplente	Fernando Alves dos Santos	2118836

II. Fiscal Técnico do Contrato (Equipamento):

	Nome	Matrícula SIAPE
Titular	Cássio Vilela Komatsu	2101564
Suplente	José Eduardo dos Reis Félix	1115034

III. Fiscal Técnico do Contrato (Infraestrutura)

	Nome	Matrícula SIAPE
Titular	Luiz Humberto Camilo	1832141
Suplente	Álvaro Aparecido Santiago	2136352

Art. 2.º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da área demandante.

Art. 3.º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

XI. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

XII. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária e verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

Art. 5.º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1.º desta Portaria, a contar da data da assinatura do termo aditivo de sub rogação do contrato.

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 6, de 11 de janeiro de 2019

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	Contratos	Objeto	Contratadas	Processo
Titular: Gabriela Lucas Cardoso Siape: 1442086 Suplente: Ana Cláudia de Moraes Faquim Siape: 2118797	101/2018 102/2018	Fornecimento em consignação de órteses, próteses e materiais especiais (OPME) para atender ao Serviço de Eletrofisiologia do HC-UFTM	Medtronic Comercial Ltda. e Biotronik Comercial Medica Ltda.	23127.000331/ 2018-56

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 7, de 11 de janeiro de 2019

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	Contratos	Objeto	Contratadas	Processo
Titular: Renata Rodrigues Severino Siape: 2241921 Suplente: Carla Maria de Sousa e Oliveira Siape: 1444120	98/2018 99/2018 100/2018	Fornecimento em consignação de órteses, próteses e materiais especiais (opme) para a especialidade de ortopedia do HC-UFTM	Extra Distribuidora de Medicamentos e Produtos Hospitalares Eireli, Elite Ortopedia Ltda., Cortical Comércio de Produtos Cirúrgicos Ltda.	23127.000049 /2018-79

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 8, de 11 de janeiro de 2019

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	Objeto	Contratada	Processo
Titular Wesley Amâncio de Melo Siape: 1159682 Suplente Álvaro Aparecido Santiago Siape: 2136352	Fornecimento de energia elétrica.	Cemig Distribuição S/A.	23127.000545/14-07
Titular Álvaro Aparecido Santiago Siape: 2136352 Suplente Wesley Amâncio de Melo Siape: 1159682	Fornecimento de água/esgoto.	Centro Operacional de Desenvolvimento e Saneamento de Uberaba/MG	23127.000546/14-43

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 9, de 11 de janeiro de 2019

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, para acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 96/2018 (Processo 23127.000545/2018-22) firmado com a empresa Meg Serviços Terceirizados Ltda, CNPJ 19.629.865/0001-40, cujo objeto é a contratação de serviços contínuos de porteiro nos postos fixados nas portarias do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM) e de seus anexos, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência e seus encartes e anexos do Pregão Eletrônico 89/2018.

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Renata Maria Dias de Abreu	1445192

II. Fiscal Técnico do Contrato

Suplente	Eurípedes Rogério Santos	1444320
----------	--------------------------	---------

II. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Mariluci de Oliveira Moraes	1445085

Art. 2.º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da área demandante.

Art. 3.º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.
- XI. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- XII. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária e verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

Art. 4.º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato atribuições constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG n.º 5/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, além de:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
- VI. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5.º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6.º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1.º desta Portaria, a contar da data da assinatura do contrato.

Art. 7.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

PRORROGAÇÃO DE INVESTIGAÇÕES

Portaria n.º 10, de 11 de janeiro de 2019

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 Solicitação do Comissário Tiago da Costa Brito contida no Mem. n.º 3/2019/CPIPPAS-HC/UFTM-Filial Ebserh. resolve:

Art.1.º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, a contar de 11/1/2019, o prazo para conclusão da Investigação Preliminar, instaurada pela Portaria n.º 179, de 7 de dezembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço n.º 206, de 10 de dezembro de 2018.

Art.2.º Estabelecer que esta Portaria entrará em vigor, a partir de 11/1/2019.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 11, de 11 de janeiro de 2019

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 Solicitação da Comissária Fabíola Cardoso de Oliveira contida no Mem n.º 2/2019/CPIPPAS-HC/UFTM-Filial Ebserh.

Resolve:

Art.1.º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, a contar de 11/1/2019, o prazo para conclusão da Investigação Preliminar, instaurada pela Portaria n.º 181, de 7 de dezembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço n.º 206, de 10 de dezembro de 2018.

Art.2.º Estabelecer que esta Portaria entrará em vigor, a partir de 11/1/2019.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 12, de 11 de janeiro de 2019

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 Solicitação do Comissário Fernando Freitas Neves contida no Mem n.º 7/2019/CPIPPAS-HC/UFTM-Filial Ebserh.

Resolve:

Art.1.º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, a contar de 11/1/2019, o prazo para conclusão da Investigação Preliminar, instaurada pela Portaria n.º 182, de 7 de dezembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço n.º 206, de 10 de dezembro de 2018.

Art.2.º Estabelecer que esta Portaria entrará em vigor, a partir de 11/1/2019.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 13, de 11 de janeiro de 2019

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 Solicitação do Comissário Janderson Lucas Nunes de Sousa contida no Mem n.º 6/2019/CPIPPAS-HC/UFTM-Filial Ebserh.

Resolve:

Art.1.º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, a contar de 11/1/2019, o prazo para conclusão da Investigação Preliminar, instaurada pela Portaria n.º 178, de 7 de dezembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço n.º 206, de 10 de dezembro de 2018.

Art.2.º Estabelecer que esta Portaria entrará em vigor, a partir de 11/1/2019.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 14, de 11 de janeiro de 2019

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 Solicitação do Comissário Guilherme Rocha Pardi contida no Mem. n.º 1/2019/CPIPPAS-HC/UFTM-Filial Ebserh.

Resolve:

Art.1.º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, a contar de 11/1/2019, o prazo para conclusão da Investigação Preliminar, instaurada pela Portaria n.º 180, de 7 de dezembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço n.º 206, de 10 de dezembro de 2018.

Art.2.º Estabelecer que esta Portaria entrará em vigor, a partir de 11/1/2019.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende