

UNIDADE DE PLANEJAMENTO

RELATÓRIO DE PRODUÇÃO/MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS

ABRIL DE 2020

DOCUMENTOS NORMATIVOS INSTITUCIONAIS



PUBLICAÇÕES

Processos e/ou documentos normativos liberados pela Unidade de Planejamento e publicados no sítio eletrônico do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

Procedimentos Operacionais Padrão (POPs)/Rotinas Operacionais Padrão (ROPs)

Identificação e Troca de Sistemas de Infusão, versão 4

Uso e Organização do Expurgo, versão 4

Limpeza e Desinfecção de Artigos não Críticos e Semicríticos, versão 5

Lavagem Intestinal Retrógrada, versão 4

Cuidados e encaminhamento do corpo após o óbito, versão 5

Fluxo para realização de atividades educativas em saúde na unidade ambulatorial – sala de espera

Manejo de casos suspeitos de infecção humana pelo novo Coronavírus, versão 3

Atendimento a gestantes na pandemia por Covid-19

Fluxo de circulação de pessoas e de limpeza em áreas contaminadas com Covid-19

Verificação de prontidão hospitalar – fase aguda e de mitigação - para o enfrentamento da Covid-19

Confecção de Máscaras de Proteção Facial

Utilização do sistema de aspiração fechado em neonatologia e pediatria

Empréstimo/Cessão de Materiais Permanentes

Limpeza e desinfecção da unidade do cliente, versão 5

Limpeza e desinfecção do posto de enfermagem, versão 5

Prática de Pilates

Grupo de Caminhada e Corrida: Mais Saúde HC-UFTM

Fisioterapia respiratória ambulatorial nos pacientes pediátricos

Fluxo para solicitação de conserto de móveis e equipamentos e/ou baixa patrimonial de equipamentos e móveis em desuso

Descarte de Resíduos Intra-Hospitalares

Transporte de Material Biológico

Utilização da Sala de Videomonitoramento

Fluxo para Atendimento de Pacientes na Especialidade Síndrome Gripal

Normas Operacionais, Planos de Trabalho e Protocolos

Normas e rotinas administrativas para enfrentamento do Coronavírus, versão 4

Plano de contingência durante o período de emergência de saúde pública de abrangência internacional decorrente do coronavírus (Covid-19) – teletrabalho, Setor Jurídico, versão 2

Plano de Contingência para Enfrentamento da Covid-19, versão 2

Protocolo Doença Metabólica Óssea na Prematuridade

Protocolo Intubação traqueal para caso suspeito ou confirmado de infecção pela Covid-19

Comissões, comitês, núcleos e grupos de trabalho

Núcleo de Processos da Informação - Encerramento dos trabalhos

Comissão Interna de Implementação e Execução Orçamentária - Encerramento dos trabalhos

Comitê de Enfrentamento Institucional SARS-CoV2 (Doença pelo Coronavírus – Covid-2019)

– Alteração de representatividade

ADMISSÃO

Documentos recebidos na Unidade de Planejamento para o processo de aprovação e publicação no sítio eletrônico do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

Procedimentos Operacionais Padrão e Rotinas Operacionais Padrão

Atendimento a gestantes na pandemia por Covid-19

Fluxos e rotinas para realização de atendimentos na sala de curativos

Fluxo para a troca de almofolhas com solução antisséptica

Limpeza e desinfecção da unidade do cliente, versão 5

Limpeza e desinfecção do posto de enfermagem, versão 5

Descarte de Resíduos Intra-Hospitalares, versão 4

Verificação de prontidão hospitalar – fase aguda e de mitigação - para o enfrentamento da Covid-19

Empréstimo/Cessão de Materiais Permanentes

Atendimento do Profissional de Educação Física na Unidade de Terapia Renal

Transporte de Material Biológico, versão 3

Atendimento do Profissional de Educação Física na Cirurgia Bariátrica, versão 3

Padronização e regulamentação do fluxo de materiais médico-hospitalares e medicamentos no Ambulatório de Ortopedia da Unidade Ambulatorial

Fluxo de circulação de pessoas e de limpeza em áreas contaminadas com Covid-19

Cuidados com o Corpo após o Óbito, versão 4

Confecção de Máscaras de Proteção Facial

Fluxo para Atendimento de Pacientes na Especialidade Síndrome Gripal

Normas Operacionais, Planos de Trabalho e regulamentos

Normas e rotinas administrativas para enfrentamento do Coronavírus, versão 4

Plano de Contingência para Enfrentamento da Covid-19, versão 2

Regulamento da Unidade de Clínica Médica, versão 3

Protocolos

Intubação traqueal para caso suspeito ou confirmado de infecção pela Covid-19

Cuidados Neonatais no Enfrentamento da Covid-19

Covid-19 – Assistência Ao Paciente Pediátrico na Unidade de Terapia Intensiva Infantil

Transporte Intra-Hospitalar de pacientes neonatais e pediátricos com Covid-19

Transporte Intra-Hospitalar de Clientes, versão 4

MOVIMENTO DE DOCUMENTOS

Setor	Processo	Documento	Data	Tramitação
Divisão de Enfermagem (DE)	23521.004600/2020-15	ROP Uso e Organização do Expurgo	01.04.20	Elaborada minuta de resolução e enviada para assinatura da superintendência. Enviado à equipe novamente por solicitação
			02.04.20	Recebidas as alterações. Revisado. Providenciado documento final para inserção no processo
			08.04.20	Devolvido processo à equipe
	23521.004717/2020-07	ROP Limpeza e Desinfecção de Artigos não Críticos e Semicríticos	01.04.20	Revisado. Elaborada minuta de resolução e enviada para assinatura da superintendência. Enviado à equipe novamente por solicitação
			02.04.20	Recebido sem alterações
			08.04.20	Devolvido processo à equipe
	23521.004819/2020-14	ROP Cuidados e encaminhamento do corpo após o óbito	01.04.20	Revisado. Elaborada minuta de resolução e enviada para assinatura da superintendência.
			08.04.20	Devolvido processo à equipe
	23521.000423/2020-06	ROP Identificação e Troca do Sistemas de Infusão	01.04.20	Revisado. Elaborada minuta de resolução e enviada para assinatura da superintendência.
			08.04.20	Devolvido processo à equipe
	23521.003369/2020-42	POP Lavagem Intestinal Retrógrada	01.04.20	Revisado. Elaborada minuta de resolução e enviada para assinatura da superintendência.
			08.04.20	Devolvido processo à equipe
	23521.005234/2020-11	ROP Limpeza e Desinfecção da	06.04.20	Recebido da equipe. Iniciada a análise

		Unidade do Cliente	07.04.20	Finalizada a análise. Providenciadas alterações. Revisado. Gerado processo SEI. Enviado à chefia da DE para aprovação
			14.04.20	Recebido. Revisado. Elaborada minuta de resolução e enviada para assinatura da superintendência
			23.04.20	Devolvido processo à equipe com informações sobre a temporalidade do documento e a responsabilidade da equipe na remoção de documentos obsoletos e os trâmites para atualização
	23521.005238/2020-08	ROP Limpeza e Desinfecção do Posto de Enfermagem	06.04.20	Recebido da equipe
			07.04.20	Analísado. Providenciadas alterações. Revisado. Gerado processo SEI. Enviado à chefia da DE para aprovação
			14.04.20	Recebido. Revisado. Elaborada minuta de resolução e enviada para assinatura da superintendência
			23.04.20	Devolvido processo à equipe com informações sobre a temporalidade do documento e a responsabilidade da equipe na remoção de documentos obsoletos e os trâmites para atualização
	23521.005263/2020-83	ROP Descarte de Resíduos Intra-Hospitalares	06.04.20	Recebido da equipe
			08.04.20	Analísado. Providenciadas alterações. Revisado.

			14.04.20	Enviada para aprovação da chefia
			22.04.20	Recebida a aprovação. Revisado. Numerado. Enviado à superintendência para assinatura de resolução que autoriza sua publicação
			27.04.20	Devolvido processo à equipe com informações sobre a temporalidade do documento e a responsabilidade da equipe na remoção de documentos obsoletos e os trâmites para atualização
	23521.005489/2020-84	ROP Transporte de Material Biológico	08.04.20	Recebido da equipe
			14.04.20	Analísado. Providenciadas alterações. Revisado. Gerado processo SEI. Enviado à chefia para aprovação
			22.04.20	Recebida a aprovação. Revisado. Numerado. Enviado à superintendência para assinatura de resolução que autoriza sua publicação
			27.04.20	Devolvido processo à equipe com informações sobre a temporalidade do documento e a responsabilidade da equipe na remoção de documentos obsoletos e os trâmites para atualização
	23521.005737/2020-97	POP Cuidados com o Corpo após o Óbito	17.04.20	Recebido da equipe
			18.04.20	Analísado. Providenciadas alterações. Solicitado esclarecimentos à equipe. Recebidos. Revisado. Enviado à chefia para aprovação.

			22.04.20	Recebido alteração de página feita pela equipe. Aguardar a aprovação retornar da chefia para alterações
			30.04.20	Recebido parecer da chefia. Enviado à equipe para adequações
	23521.006091/2020-65	Documentos Institucionais Administrativos	28.04.20	Elaborada solicitação de atualização. Enviado ao Colegiado Executivo para assinatura
			29.04.20	Enviado à equipe com prazo de 10 dias para resposta
Unidade de Reabilitação (UR)	23521.001728/2020-27	POP “Regulamentação dos plantões de 12 horas nos feriados e da realização de horas extras pelos empregados públicos fisioterapeutas”	01.04.20	Reiterado à chefia da UAP/DivGP a análise do documento
			23.04.20	Informado à chefia da Unidade de que não há resposta da UAP/DivGP para validação do documento. Sugerido contato da equipe com a chefia da UAP/DIVGP ou com a própria chefia da DivGP
	23521.001730/2020-04	POP “Confecção de Escalas Mensais de Trabalho e de Férias”	01.04.20	Reiterado à chefia da UAP/DivGP a análise do documento
			23.04.20	Informado à chefia da Unidade de que não há resposta da UAP/DivGP para validação do documento. Sugerido contato da equipe com a chefia da UAP/DIVGP ou com a própria chefia da DivGP
	23521.006063/2020-48	POP Atendimento do Profissional de Educação Física na Unidade de Terapia Renal	08.04.20	Recebido da equipe
			27.04.20	Analisado. Providenciadas alterações. Revisado. Gerado processo SEI. Enviado à chefia para aprovação

			28.04.20	Recebida a aprovação. Enviado à chefia da DADT para aprovação final.
	23521.006117/2020-75	POP Atendimento Ambulatorial do Profissional de Educação Física no Serviço de Cirurgia Bariátrica	13.04.20	Recebida. Revisado. Enviado à superintendência para assinatura de resolução que autoriza sua publicação
			28.04.20	Recebido a versão 3 da equipe com fluxograma de atendimento
	23521.003381/2020-57	POP Prática de Pilates	28.04.20	Juntado o fluxograma no mesmo documento. Analisado. Providenciadas alterações. Revisado. Gerado processo SEI. Enviado à chefia da Unidade para aprovação
			14.04.20	Recebido a aprovação da chefia. Enviado à chefia da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico para aprovação final. Recebida
			15.04.20	Revisado. Numerado. Elaborada resolução e enviada para assinatura da superintendência
	23521.003544/2020-00	Grupo de Caminhada e Corrida: Mais Saúde HC-UFTM	23.04.20	Devolvido processo à equipe com informações sobre a temporalidade do documento e a responsabilidade da equipe na remoção de documentos obsoletos e os trâmites para atualização
			14.04.20	Recebido a aprovação da chefia. Enviado à chefia da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico para aprovação final. Recebida.
			15.04.20	Revisado. Numerado. Elaborada resolução e enviada para assinatura da

				superintendência
			23.04.20	Devolvido processo à equipe com informações sobre a temporalidade do documento e a responsabilidade da equipe na remoção de documentos obsoletos e os trâmites para atualização
	23521.003960/2020-08	POP Utilização do Sistema de Aspiração Fechado em Pediatria e Neonatologia	15.04.20	Recebido a aprovação da chefia. Enviado à chefia da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico para aprovação final. Recebida. Revisado. Numerado. Elaborada minuta de resolução e enviada para assinatura da superintendência
			23.04.20	Devolvido processo à equipe com informações sobre a temporalidade do documento e a responsabilidade da equipe na remoção de documentos obsoletos e os trâmites para atualização
	23521.003430/2020-51	POP Fisioterapia Respiratória Ambulatorial nos Pacientes Pediátricos	15.04.20	Recebido a aprovação da chefia. Enviado à chefia da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico para aprovação final. Recebida
			23.04.20	Devolvido processo à equipe com informações sobre a temporalidade do documento e a responsabilidade da equipe na remoção de documentos obsoletos e os trâmites para atualização
		Protocolo Transporte Intra-	18.04.20	Recebido. Analisado. Enviado

		Hospitalar de Pacientes Neonatais e Pediátricos com Covid-19		questionamentos à equipe sobre o documento, pois existe um protocolo de transporte que envolve estes pacientes. Enviado também a ROP “Fluxo de circulação de pessoas e de limpeza em áreas contaminadas com Covid-19” para análise da equipe quanto à necessidade de existência deste protocolo. Enviado o documento a membro do Núcleo de Protocolos Assistenciais Multiprofissionais (NPM)
			28.04.20	Recebido da equipe do NPM solicitação para envio à coordenadora do NPM, pois trata-se de documento duplicado dentro da Instituição
			29.04.20	Discutido o assunto em reunião com a coordenadora do NPM que irá analisar o documento, juntamente com o protocolo de transporte e a ROP do fluxo de circulação de pessoas e pacientes
		Projeto Coala – Controlando o oxigênio alvo ativamente	23.04.20	Reiterada a informação de que se trata de Projeto não analisado pela Unidade de Planejamento
		POP “Atuação Hospitalar da Fisioterapia nos Pacientes com Lesões Ortopédicas nos Membros Superiores (MMSS)”	23.04.20	Informado à equipe que o documento perdeu a vigência em 03.04.20. Solicitado atualização
Unidade Ambulatorial (UAMB)	23521.000371/2020-60	POP “Programação de Férias na Unidade Ambulatorial”	01.04.20	Devolvido processo à equipe

	23521.000207/2020-52	POP “Fluxo do Programa de Atendimento Multidisciplinar ao Paciente Ostomizado (PAMPO)”	01.04.20	Devolvido processo à equipe
	23521.004443/2020-48	POP Fluxo para Agendamento e Realização de Pequenas Cirurgias na Unidade Ambulatorial	01.04.20	Devolvido processo à equipe
	23521.004747/2020-13	POP “Fluxo para realização de atividades educativas em saúde na unidade ambulatorial – sala de espera”	01.04.20	Recebido a aprovação final. Revisado. Elaborada resolução e enviada para assinatura da superintendência
			08.04.20	Devolvido processo à equipe
	23521.005967/2020-56	POP Fluxos e Rotinas para Realização de Atendimentos na Sala de Curativos	03.04.20	Recebido da equipe
			24.04.20	Analísado. Providenciadas alterações. Revisado. Gerado processo SEI. Enviado à chefia para aprovação
			27.04.20	Recebida. Enviado à chefia da DGC para aprovação final
			29.04.20	Recebida. Revisado. Numerado. Enviado à superintendência para assinatura de resolução que autoriza sua publicação
	23521.006008/2020-58	POP “Fluxo para a Troca de Almotolias com Solução Antisséptica”	06.04.20	Recebido da equipe
			27.04.20	Analísado. Providenciadas alterações. Revisado. Gerado processo SEI. Enviado à chefia para aprovação Recebida. Enviado à chefia da DGC para aprovação final
			29.04.20	Recebida a aprovação. Revisado. Numerado. Enviado à superintendência para assinatura de

	23521.005397/2020-02	POP Fluxo para solicitação de conserto de móveis e equipamentos e/ou baixa patrimonial de equipamentos e móveis em desuso		resolução que autoriza sua publicação
			06.04.20	Recebido as considerações da equipe
			13.04.20	Analísado. Revisado. Gerado processo SEI. Enviado à chefia para aprovação
			17.04.20	Recebida a aprovação. Enviado à chefia da DGC para aprovação final
			22.04.20	Recebida a aprovação final. Solicitado mais esclarecimentos à equipe após revisão. Recebidos. Revisado novamente. Elaborada minuta de resolução e enviada para assinatura da superintendência
			27.04.20	Devolvido processo à equipe com informações sobre a temporalidade do documento e a responsabilidade da equipe na remoção de documentos obsoletos e os trâmites para atualização
		POP Padronização e regulamentação do fluxo de materiais médico-hospitalares e medicamentos no Ambulatório de Ortopedia da Unidade Ambulatorial	13.04.20	Recebido da equipe
			30.04.20	Analísado. Providenciadas alterações. Revisado. Enviado à equipe para esclarecimentos
	23521.006005/2020-14	POP “Fluxo para Atendimento de Pacientes na Especialidade Síndrome Gripal”	24.04.20	Recebido da equipe. Iniciada a análise
			27.04.20	Finalizada a análise. Providenciadas alterações. Revisado. Gerado processo SEI. Enviado à chefia para aprovação. Recebida. Enviado à chefia da DGC e DADT para aprovação final

			28.04.20	Recebida a aprovação da DADT.
			29.04.20	Recebida a aprovação da DGC. Revisado. Numerado. Enviado à superintendência para assinatura de resolução que autoriza sua publicação
Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente (SVSSP)	23521.004138/2020-56	Fluxo de Visitas e Acompanhantes a Pacientes Assistidos no HC-UFTM no Enfrentamento da Covid-19	01.04.20	Devolvido processo à equipe
	23521.003150/2020-43	ROP Manejo de casos suspeitos de infecção humana pelo novo coronavírus	03.04.20	Recebida a versão 3 da equipe corrigido. Analisado. Providenciadas alterações. Solicitado esclarecimentos à equipe. Recebidos.
			06.04.20	Providenciadas mais alterações. Revisado. Enviado à equipe para considerações. Aguarda anexo.
			07.04.20	Recebidas as considerações. Providenciadas alterações. Revisado. Enviado à chefia do Setor para aprovação. Recebida. Revisado. Elaborada minuta de resolução e enviada para assinatura da superintendência
			08.04.20	Devolvido processo à equipe
	23521.005275/2020-16	Verificação da prontidão hospitalar – fase aguda e de mitigação - para o enfrentamento da COVID-19	07.04.20	Recebido da equipe
			08.04.20	Analisado. Revisado. Enviado para análise da chefia do SVSSP. Recebida. Revisado. Gerado processo SEI. Enviado para aprovação final da chefia do SVSSP

			13.04.20	Recebida a aprovação. Revisado. Elaborada minuta de resolução e enviada para assinatura da superintendência
			23.04.20	Devolvido processo à equipe com informações sobre a temporalidade do documento e a responsabilidade da equipe na remoção de documentos obsoletos e os trâmites para atualização
	23521.005479/2020-49	Plano de Contingência para Enfrentamento da COVID-19	07.04.20	Recebido da equipe a versão 2
			13.04.20	Iniciada a análise. Formatado em padrão oficial
			14.04.20	Finalizada a análise. Providenciadas alterações. Revisado. Enviado à chefia do Setor para aprovação. Recebida
			15.04.20	Elaborada resolução e enviada para assinatura da superintendência
			23.04.20	Devolvido processo à equipe com informações sobre a temporalidade do documento e a responsabilidade da equipe na remoção de documentos obsoletos e os trâmites para atualização
	23521.005444/2020-18	ROP Fluxo de circulação de pessoas e de limpeza em áreas contaminadas com Covid-19	13.04.20	Recebido da equipe. Analisado. Providenciadas alterações. Revisado. Gerado processo SEI. Enviado à chefia para aprovação
			14.04.20	Recebida a aprovação. Revisado. Elaborada minuta de resolução e

				enviada para assinatura da superintendência
			23.04.20	Devolvido processo à equipe com informações sobre a temporalidade do documento e a responsabilidade da equipe na remoção de documentos obsoletos e os trâmites para atualização
Unidade de Comunicação (UC)	23521.004735/2020-81	Encerramento dos trabalhos do Núcleo de Processos de Informação	01.04.20	Analisado. Incluído documentos relevantes no processo. Elaborada minuta de resolução que encerra os trabalhos e enviada para parecer da superintendência
	23521.003552/2020-48	Controle de Documentos Externos	13.04.20	Recebida a informação de que a Unidade fará o rastreio dos documentos externos no site.
Divisão Administrativa Financeira (DAF)	23521.003834/2020-45	Encerramento dos trabalhos da Comissão Interna de Implementação e Execução Orçamentária (CIIEO)	01.04.20	Analisado. Elaborada minuta de resolução que encerra os trabalhos e enviada para parecer da superintendência
Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (SGPTI)	23521.003917/2020-34	Norma Operacional “Uso do Email	01.04.20	Solicitado à Unidade de Comunicação e desabilitação do link no site e inserção de Norma da Sede que versa sobre o assunto
			02.04.20	Devolvido processo à equipe
		Norma Operacional “Acesso à Internet”	01.04.20	Solicitado à Unidade de Comunicação e desabilitação do link no site e inserção de Norma da Sede que versa sobre o assunto
			02.04.20	Devolvido processo à equipe

Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica (ULACAP)	23521.004098/2020-42	Documentos Institucionais	01.04.20	Solicitado à UC a desabilitação do link para 3 POPs da Unidade
			02.04.20	Devolvido processo à equipe
Divisão Médica (DM)	23521.004075/2020-38	Protocolo Doença Metabólica Óssea na Prematuridade	01.04.20	Recebido a aprovação da chefia. Enviado à gerência atenção à saúde para aprovação final
			02.04.20	Recebida a aprovação. Revisado. Elaborada minuta de resolução e enviada para assinatura da superintendência
			08.04.20	Devolvido processo à equipe
		Cuidados Neonatais no Enfrentamento da Covid-19	14.04.20	Recebido da equipe
			15.04.20	Analisado. Formatado em padrão oficial. Providenciadas alterações. Revisado. Solicitado esclarecimentos à equipe
			16.04.20	Recebidos. Analisado. Providenciadas mais alterações. Revisado. Solicitado mais esclarecimentos. Enviado à chefia do SVSSP para parecer
			17.04.20	Enviado minuta para correções à chefia da DM
			22.04.20	Recebidos os esclarecimentos da equipe médica. Recebido o parecer favorável da DM com solicitação para envio à responsável pelo serviço educação na enfermagem (SEE). Revisado. Enviado.
			27.04.20	Recebido parecer do SVSSP e do SEE com sugestões de alterações.

				Revisado. Enviado à chefia da DM para parecer
			29.04.20	Solicitado pela chefia da DM devolver o documento para a equipe que elaborou fazer as adequações
	Covid-19 - Assistência Ao Paciente Pediátrico na Unidade de Terapia Intensiva Infantil		14.04.20	Recebido da equipe
			16.04.20	Analisado. Formatado em padrão oficial. Providenciadas alterações. Revisado. Solicitado esclarecimentos à equipe. Recebidos. Revisado. Solicitado mais esclarecimentos. Enviado à chefia do SVSSP para parecer
			17.04.20	Enviado minuta à enfermeira, responsável técnica da UTI Pediátrica, por solicitação. Enviado minuta para correções à chefia da DM
			22.04.20	Recebidos os esclarecimentos da equipe médica. Recebido da DM com solicitação para envio à responsável pelo serviço educação na enfermagem. Revisado. Enviado
			27.04.20	Recebido parecer do SVSSP e do SEE com sugestões de alterações. Revisado. Enviado à chefia da DM para parecer
			29.04.20	Solicitado pela chefia da DM devolver o documento para a equipe que elaborou fazer as adequações
		Assistência ao Recém-Nascido em	14.04.20	Recebido da equipe.

		Sala de Parto e em Alojamento Conjunto no Enfrentamento da Covid-19	15.04.20	Analisado. Providenciadas alterações. Revisado. Juntado ao protocolo Cuidados Neonatais no Enfrentamento da Covid-19
Unidade de Apoio Operacional (UAO)	23521.003919/2020-23	Documentos Institucionais	01.04.20	Solicitado à UC a desabilitação do link para 2 POPs da Unidade
			02.04.20	Devolvido processo à equipe
Comitê de Enfrentamento Institucional SARS-CoV2 (Doença pelo Coronavírus – Covid 2019)	23521.003134/2020-51	Alteração na composição	02.04.20	Recebidos. Elaborada minuta de nova resolução e enviada para parecer e aprovação da superintendência.
Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST)		Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)	02.04.20	Iniciada a análise. Formatado em padrão oficial. Providenciadas alterações. Finalizada a análise
			03.04.20	Providenciadas mais alterações. Revisado. Solicitado esclarecimentos à equipe
Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST)	23521.005395/2019-71	Norma Operacional “Padrões de Saúde e Segurança do Trabalho”	28.04.20	Solicitado a Unidade Comunicação desabilitar o link no site. Desabilitado. Informado em despacho SEI.
Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) com seres Humanos		Nomeação	02.04.20	Recebida solicitação de alteração de portaria de nomeação. Enviado à superintendência
Unidade Materno-Infantil (UMI)	23521.005229/2020-17	ROP Atendimento a gestantes na pandemia por Covid-19	03.04.20	Recebido da equipe
			06.04.20	Analisado. Formatado em padrão oficial. Providenciadas alterações. Elaboradas informações. Revisado. Enviado à chefia do SVSSP para validação. Recebida com alterações. Providenciado. Revisado. Enviado à

				chefia da Divisão Médica para parecer.
			07.04.20	Gerado processo SEI. Enviado à chefia do SVSSP para validação oficial. Recebida
			08.04.20	Recebido conteúdo da UDI pelo processo SEI 23521.004828/2020-13. Inserido neste documento. Aguardando aprovação da chefia da DM. Recebida. Providenciadas mais alterações. Revisado. Elaborada minuta de resolução e enviada para assinatura da superintendência
			23.04.20	Devolvido processo à equipe com informações sobre a temporalidade do documento e a responsabilidade da equipe na remoção de documentos obsoletos e os trâmites para atualização
Setor de Projetos Estratégicos em Saúde (SPES)	23521.004624/2020-74	Manual de Normas e Rotinas Administrativas para Enfrentamento do Coronavírus	01.04.20	Recebida a aprovação. Revisado. Elaborada minuta de resolução e enviada para assinatura da superintendência
			06.04.20	Recebida a versão 4 da equipe. Analisado. Providenciadas alterações. Revisado.
			07.04.20	Enviado à chefia para aprovação. Recebida. Revisado. Elaborada minuta de resolução e enviada para assinatura da superintendência
Unidade de Patrimônio (UP/SEAD)	23521.005288/2020-87	ROP Empréstimo/Cessão de	07.04.20	Recebido da equipe

		Materiais Permanentes	08.04.20	Analizado. Providenciadas alterações. Revisado. Enviado à gerência administrativa para aprovação. Recebido as correções da Unidade de Patrimônio e da Divisão Administrativa Financeira. Providenciado. Enviado novamente à gerência administrativa
			13.04.20	Recebida a aprovação. Revisado. Elaborada minuta de resolução e enviada para assinatura da superintendência
			23.04.20	Devolvido processo à equipe com informações sobre a temporalidade do documento e a responsabilidade da equipe na remoção de documentos obsoletos e os trâmites para atualização
Unidade de Diagnóstico por Imagem (UDI)	23521.004668/2020-02	POP Realização de exames em pacientes com suspeita ou infectados pelo Coronavírus	08.04.20	Devolvido processo à equipe
	23521.004654/2020-81	POP Limpeza e Desinfecção de Equipamentos e Superfícies	08.04.20	Devolvido processo à equipe
Setor Jurídico (SEJUR)	23521.004802/2020-67	Plano de contingência durante o período de emergência de saúde pública de abrangência internacional decorrente do coronavírus (covid-19) – teletrabalho	08.04.20	Devolvido processo à equipe
Ouvidoria (OUVID)	23521.000376/2020-92	Carta de Serviços ao Cidadão	08.04.20	Faltam as respostas de Radio, Psicos, Regul, Hotelaria, NMG, PS,

				estatíst/alta comp, Oncologia)
	23521.004874/2020-12	Cumprimento à Lei de Acesso à Informação	13.04.20	Solicitado verificar se as solicitações constantes em processo 23521.003725/2019-94 ainda são as mesmas exigidas pela Controladoria Geral da União. Recebida a informação de que um processo separado será gerado para cada Unidade Organizacional para solicitação das exigências.
	23521.005472/2020-27	Transparência Ativa	14.04.20	Recebido solicitação para atualizar página da Unidade de Planejamento
	23521.005942/2020-52	Norma Operacional Atendimento ao Paciente Apenado/Presidiário	24.04.20	Analísado. Providenciadas alterações. Revisado. Gerado processo SEI. Enviado ao Ouvidor para aprovação. Enviado para validação às chefias da Divisão Médica e da Unidade de Atenção Psicossocial. Recebido o parecer favorável da chefia da Divisão Médica com solicitação de alterações. Providenciado. Recebido a aprovação do Ouvidor. Recebido solicitação da Unidade Psicossocial para alterar o documento quanto à sua responsabilidade. Discutido com o Ouvidor que não foi favorável.
			27.04.20	Aguardar discussão entre Ouvidoria e Serviço Social para levar o assunto à chefia da Divisão Médica. Recebido parecer da Ouvidoria em concordância

				com o Serviço Social
			28.04.20	Enviado à chefia da DM para parecer
			30.04.20	Recebido. Enviado à Ouvidoria para discussão com o Serviço Social
	23658.007280/2020-18	Elogio	17/04.20	Recebido da ULACAP
		Norma Operacional Recebimento, Análise e Tratamento de Denúncias pela Ouvidoria	24.04.20	Analisado. Providenciadas alterações. Revisado. Solicitado esclarecimentos à equipe
Núcleo de Protocolos Assistenciais Multiprofissionais (NPM)	23521.005415/2020-48	Protocolo Intubação traqueal para caso suspeito ou confirmado de infecção pela Covid-19	13.04.20	Recebido da equipe. Analisado. Providenciadas alterações. Solicitado esclarecimentos à equipe. Recebidos. Providenciadas mais alterações. Revisado. Gerado processo SEI. Enviado à chefia da Divisão Médica e coordenadora do NPM para aprovação.
			15.04.20	Recebida. Enviado à gerente de atenção à saúde para aprovação final
			16.04.20	Recebida a aprovação. Revisado. Elaborada minuta de resolução e enviada para assinatura da superintendência
			23.04.20	Devolvido processo à equipe com informações sobre a temporalidade do documento e a responsabilidade da equipe na remoção de documentos obsoletos e os trâmites para atualização
		Protocolo “Transporte Intra-Hospitalar de Clientes”	29.04.20	Recebido. Formatado em padrão oficial. Providenciadas alterações. Revisado. Enviado à equipe para

				validação
	23521.004792/2019-26	Protocolo Assistencial Multiprofissional “Cuidados com a Traqueostomia em Pediatria”	29.04.20	Enviado a membro da equipe médica da UTI, a pedido da coordenadora do NPM.
	23521.006859/2019-67	Protocolo “Reanimação cardiopulmonar em pacientes pediátricos”	29.04.20	Enviado a membro da equipe médica da UTI, a pedido da coordenadora do NPM.
Setor de Administração (SEAD)	23521.003848/2020-69	Documentos Institucionais	13.04.20	Solicitado à Unidade de Comunicação a desabilitação do link no site.
			17.04.20	Informado à equipe a desabilitação do link no site
Grupo de Trabalho de Humanização (GTH)	23521.006071/2020-94	Norma Operacional “Fluxo da Admissão de Voluntários no HC-UFTM”	16.04.20	Iniciada a análise. Alterado o nome do documento de POP para Norma Operacional
			17.04.20	Finalizada a análise. Formatado em padrão oficial. Providenciadas alterações. Revisado. Solicitado esclarecimentos à equipe
			23.04.20	Recebidos os esclarecimentos
			24.04.20	Analísado. Providenciadas alterações. Revisado. Enviado à equipe novamente para considerações
			27.04.20	Recebido com mais alterações
			28.04.20	Revisado. Gerado processo SEI. Enviado à coordenação do GTH para validação
			30.04.20	Recebido. Enviado ao colegiado Executivo para aprovação (GAS)
Unidade de Clínica Médica (UCM)	23521.006256/2020-07	Regulamento	17.04.20	Recebido a versão 3 da equipe
			29.04.20	Iniciada a análise. Formatado em

				padrão oficial
			30.04.20	Finalizada a análise. Providenciadas alterações. Revisado. Gerado processo SEI. Enviado à chefia da UCM para aprovação
Núcleo de Práticas Integrativas e Complementares (NUPIC)	23521.001635/19-69	Regulamento	17.04.20	Analisado. Formatado em padrão oficial. Revisado. Solicitado esclarecimentos. Recebidos. Enviado para aprovação da chefia do Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica (SGPIT)
Setor de Hotelaria Hospitalar (SHH)	23521.005745/2020-33	POP Utilização da Sala de Videomonitoramento	17.04.20	Iniciada a análise. Formatado em padrão oficial
			20.04.20	Finalizada a análise. Providenciadas alterações. Revisado. Gerado processo SEI. Enviado à chefia para aprovação
			22.04.20	Recebida a aprovação. Providenciadas as alterações sugeridas. Enviado à chefia da DLIH para aprovação final. Recebida
			23.04.20	Revisado. Numerado. Enviado à superintendência para assinatura de resolução que autoriza sua publicação
			27.04.20	Devolvido processo à equipe com informações sobre a temporalidade do documento e a responsabilidade da equipe na remoção de documentos obsoletos e os trâmites para atualização
	23521.005736/2020-42	POP Confeccção de Máscaras de	18.04.20	Recebido da equipe. Analisado.

		Proteção Facial		Providenciadas alterações. Revisado. Gerado processo SEI. Enviado à chefia para aprovação
			22.04.20	Recebida a aprovação. Enviado à chefia da DLIH para aprovação final. Recebida. Revisado. Numerado. Enviado à superintendência para assinatura de resolução que autoriza sua publicação
			27.04.20	Devolvido processo à equipe com informações sobre a temporalidade do documento e a responsabilidade da equipe na remoção de documentos obsoletos e os trâmites para atualização
		Norma Operacional “Utilização das Vagas de Estacionamento Privativo no Entorno do HC-UFTM”	20.04.20	Analisado. Formatado em padrão oficial. Providenciadas alterações. Revisado. Solicitado esclarecimentos à equipe
		Norma Operacional “Controle de Acesso às Dependências do HC”	22.04.20	Iniciada a análise. Formatado em padrão oficial
			23.04.20	Finalizada a análise. Providenciadas alterações
			24.04.20	Revisado. Solicitado esclarecimentos à equipe
Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (SGPTI)	23521.005934/2020-14	Norma operacional Responsabilidade dos Agentes Públicos	24.04.20	Analisado. Formatado em padrão oficial. Providenciadas alterações. Revisado. Gerado processo SEI. Enviado à chefia para aprovação
Unidade de Atenção Psicossocial (UAP)	23521.001450/2020-98	POP “Transferência de pacientes	27.04.20	Recebida a aprovação da chefia.

		pediátricos para outras Instituições”		Enviado à chefia da DGC para aprovação final
			30.04.20	Solicitado pela DGC análise do documento pela chefia da UAMB
Comissão Permanente de Investigação Preliminar e de Processo Administrativo Sancionador (CPIPPAS)	23521.006094/2020-07	Norma Operacional Análise e Investigação de Fato Irregular	28.04.20	Solicitado atualização. Enviado para assinatura do Colegiado Executivo
			29.04.20	Enviado à equipe. Prazo 29.05.20
Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica (UFC)	23521.006099/2020-21	Manual de Regulamentação de Frascos Multidoses	28.04.20	Solicitado atualização. Enviado para assinatura do Colegiado Executivo
			29.04.20	Enviado à equipe. Prazo 29.05.20
Unidade de Nutrição Clínica (UNC)	23521.006100/2020-18	POP “Atendimento do profissional de Nutrição no Serviço de Cirurgia Bariátrica”	28.04.20	Solicitado atualização. Enviado para assinatura do Colegiado Executivo
			29.04.20	Enviado à equipe. Prazo 29.05.20
Unidade de Compras (UCOM)	23521.006103/2020-51	POP “Estimativa de preços”	28.04.20	Solicitado atualização. Enviado para assinatura do Colegiado Executivo
			29.04.20	Enviado à equipe. Prazo 29.05.20
Divisão Gestão Cuidado (DGC) e Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (DADT)	23521.003844/2020-81	POP Fluxo do processo de interconsulta	29.04.20	Enviado à chefia da UCM, da Unidade de Especialidades Cirúrgicas e ao responsável pela Cirurgia Torácica
			30.04.20	Recebido o parecer da chefia da UCM. Enviado aos demais

DOCUMENTOS NORMATIVOS PUBLICADOS NO SÍTILO ELETRÔNICO DO HC-UFTM

Documento		2014/2015	2016	2017	2018	2019	2020	Total
Manual de Processos		1	-	3	3	1	1	13
	Versões atualizadas	-	-	-	-	-	4	
Planos/Programas	1ª versão	-	4	3	2	1	3	16
	Versões atualizadas	-	-	-	2	1	-	
POP	1ª versão	42	48	29	15	26	27	269
	Versões atualizadas	1	-	1	24	36	20	
ROP	1ª versão	-	-	-	-	1	22	28
	Versões atualizadas	-	-	-	-	-	7	
Modelo de Documento	1ª versão	2	-	1	-	-	-	7
	Versões atualizadas	-	-	1	3	-	-	
Instrumentos de Gestão		-	-	2	-	-	-	2
Regulamento	1ª versão	2	3	21	18	2	-	62
	Versões atualizadas	-	2	2	4	7	1	
Regimento	1ª versão	17	7	17	8	2	2	96
	Versões atualizadas	4	17	3	12	5	2	
Norma Operacional	1ª versão	6	2	10	1	1	-	29
	Versões atualizadas	1	-	1	4	2	1	

Documento (cont.)		2014	2016	2017	2018	2019	2020	Total
Protocolos	1ª versão	-	2	19	6	16	2	52
	Versões atualizadas	-	-	2	1	4	-	
Organograma - subunidades		-	1	-	-	-	-	7
	Versões atualizadas	-	-	2	1	4	-	
Comissões e Comitês, Conselhos, Grupos e Núcleos de Trabalho	Instituição	-	12	37	16	16	3	84
	Encerramento	-	-	17	7		2	26
	Alteração/composição	-	-	15	12	3	1	33
Relatório de Gestão		-	-	-	-	1	-	1

Atualizada em 30.04.2020



Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro
 Unidade de Planejamento
 Avenida Getúlio Guaritá, 130
 Bairro Abadia
 Uberaba-38025-440 - Telefone: (34) 3318-5347
planejamento.hctm@ebserh.gov.br