

Boletim de Serviço

Nº 207, 27 de agosto de 2018

**Hospital
Universitário
Júlio
Muller**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MULLER

Avenida Luis Philipe Pereira Leite, S/N, Bairro Alvorada, 78048-902

Cuiabá – MT - Telefones: 3615 7230/7231

ROSSIELI SOARES DA SILVA

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS

Diretor Vice-Presidente Executivo – Substituto e

Diretor de Atenção à Saúde

JAIME GREGÓRIO DOS SANTOS FILHO

Diretor de Administração de Infraestrutura

FLAVIO FERREIRA DOS SANTOS

Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação e

Diretor de Orçamento e Finanças – Substituto

MARA REGINA DE CARVALHO ANNUNCIATO

Diretora de Gestão de Pessoas – Substituta

HILDEVALDO MONTEIRO FORTES

Superintendente / HUJM

JORGE LUIS RODRIGUEZ PÉREZ

Gerente de Ensino e Pesquisa / HUJM

EVALTON ROCHA DOS SANTOS JUNIOR

Gerente Administrativo interino/ HUJM

DÉBORA ANDREA CASTIGLIONI ALVES

Gerente de Atenção à Saúde interina/ HUJM

SUMÁRIO

DESIGNAÇÃO.....	04
Portaria nº 263, de 14 de agosto de 2018	04
SUBSTITUIÇÃO.....	05
Portaria nº 264, de 14 de agosto de 2018	05
Portaria nº 265, de 14 de agosto de 2018	05
DESIGNAÇÃO.....	06
Portaria nº 266, de 16 de agosto de 2018	06
SUBSTITUIÇÃO.....	06
Portaria nº 267, de 16 de agosto de 2018	06
DESIGNAÇÃO.....	07
Portaria nº 268, de 20 de agosto de 2018	07
Portaria nº 269, de 20 de agosto de 2018	08
Portaria nº 270, de 20 de agosto de 2018	09
PUBLICAÇÃO.....	10
Portaria nº 271, de 21 de agosto de 2018	10
SUBSTITUIÇÃO.....	11
Portaria nº 272, de 23 de agosto de 2018	11
Portaria nº 273, de 23 de agosto de 2018	11
Portaria nº 274, de 23 de agosto de 2018	12
PUBLICAÇÃO.....	12
Portaria nº 275, de 23 de agosto de 2018	12
Extrato do Termo de Execução Descentralizada.....	13
Portaria nº 276, de 24 de agosto de 2018	14

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 263, de 14 de agosto de 2018.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 39, de 10 de março de 2017 da Ebserh, e,

Considerando o Artigo 67º da Lei 8.666 de 21/06/1993 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Marli Eliane Uecker CPF: 591.752.490-49 SIAPE: 1435977**, para desempenhar a função de **Fiscal de Contrato**, junto ao **Pregão Eletrônico nº 036/2018**, para fiscalizar/supervisionar e controlar a **“Aquisição de Bomba para o Banco de Leite Humano e acessórios”**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processo originário 23108.517660/2017-89 tendo como suplente a servidora **Neli Alves Castro CPF: 666.926.101-25 SIAPE: 1436282**.

Art. 2º - O fiscal do contrato deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma ação pró-ativa, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 3º - A vigência do referido Contrato será de 12 (doze) meses, contados de **16/04/2018 a 15/04/2019**.

HILDEVALDO MONTEIRO FORTES
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria nº 264, de 14 de agosto de 2018.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 39, de 10 de março de 2017 da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar CAROLINE DA SILVA STEFAN GODOY, matrícula SIAPE n.º 1676401, para substituir VERA LÚCIA FERNANDES ARAGÃO TANUS, matrícula SIAPE n.º 1705041 no período de 17 a 23 de setembro de 2018, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, junto a Gerência Administrativa do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

HILDEVALDO MONTEIRO FORTES
Superintendente

Portaria nº 265 de 14 de agosto de 2018.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 39, de 10 de março de 2017 da Ebserh, e,

RESOLVE c

Art. 1º Designar LEANDRO MARQUES FIGUEIREDO, matrícula SIAPE n.º 1521289, para substituir VERA LÚCIA FERNANDES ARAGÃO TANUS, matrícula SIAPE n.º 1705041 no período de 24 a 30 de setembro de 2018, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, junto a Gerência Administrativa do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

HILDEVALDO MONTEIRO FORTES
Superintendente

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 266, de 16 de agosto de 2018.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 39, de 10 de março de 2017 da Ebserh, e,

Considerando o Artigo 67º da Lei 8.666 de 21/06/1993 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como gestora a servidora **Erica Zattar Ribeiro CPF: 274.789.868-70 SIAPE: 1057777**, e para desempenhar a função de **Fiscal Técnico de Contrato** a servidora **Priscila de Araújo Lucas Rodrigues CPF: 038.108.076-56 SIAPE: 4006656**, junto ao **Pregão Eletrônico nº 080/2018**, para fiscalizar/supervisionar e controlar a **“Aquisição de equipamento médico Hospitalar “Cabine Acústica”**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processo originário 23108.508346/2015-43, e para desempenhar a função de **Fiscal Administrativo**, designo a servidora **Martha Takishima CPF: 714.237.701-10 SIAPE: 2167211**.

Art. 2º - O fiscal do contrato deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma ação pró-ativa, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 3º - A vigência do referido Contrato será de 12 (doze) meses, contados de **11/07/2018 a 10/07/2019**.

HILDEVALDO MONTEIRO FORTES

Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria nº 267, de 16 de agosto de 2018.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 39, de 10 de março de 2017 da Ebserh, e,

Considerando o disposto no Processo nº 23108.959597/2018-35.

RESOLVE

Art. 1º Designar EDMILSON ALMEIDA DOS SANTOS, matrícula SIAPE n.º 2347791 para substituir GABRIELA LINK, matrícula SIAPE n.º 2160027, no período de 17 a 31 de agosto de 2018, no cargo de Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar junto Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

HILDEVALDO MONTEIRO FORTES
Superintendente

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 268 de 20 de agosto de 2018.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 39, de 10 de março de 2017 da Ebserh, e,

Considerando o Artigo 67º da Lei 8.666 de 21/06/1993 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor **José Henrique Brandini Néspoli CPF: 001.208.531-67 SIAPE: 2160036**, para desempenhar a função de **Fiscal de Contrato**, junto ao **Pregão Eletrônico nº 067/2018**, para fiscalizar/supervisionar e controlar a **“Aquisição de reagentes para laboratório – meios de cultura.”**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processo originário 23108.517546/2017-59 tendo como suplente a servidora **Teresinha Célia de Mesquita CPF: 425.524.941-53 SIAPE: 1456842.**

Art. 2º - O fiscal do contrato deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma

ação pró-ativa, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 3º - A vigência do referido Contrato será de 12 (doze) meses, contados de **26/06/2018 a 26/06/2019**.

HILDEVALDO MONTEIRO FORTES
Superintendente

Portaria nº 269 de 20 de agosto de 2018.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 39, de 10 de março de 2017 da Ebserh, e,

Considerando o Artigo 67º da Lei 8.666 de 21/06/1993 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a servidora **Claudiléia Barros de Gusmão CPF: 865.697.161-15 SIAPE: 2232838**, para desempenhar a função de **Fiscal de Contrato**, junto ao **Contrato nº 008/2018**, para fiscalizar/supervisionar e controlar a **“Aquisição parcelada de kits para dosagens bioquímicas imunológicas e hormonais com cessão de equipamento em comodato inclusive de back up”**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processo originário 23108.900160/2018-95 tendo como suplente o servidor **José Henrique Brandini Néspoli CPF: 001.208.531-67 SIAPE: 2160036**.

Art. 2º - O fiscal do contrato deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma ação pró-ativa, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 3º - A vigência do referido Contrato será de 12 (doze) meses, contados de **10/05/2018 a 09/05/2019**.

HILDEVALDO MONTEIRO FORTES
Superintendente

Portaria nº 270 de 20 de agosto de 2018.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 39, de 10 de março de 2017 da Ebserh, e,

Considerando o Artigo 67º da Lei 8.666 de 21/06/1993 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a servidora **Sueli Aparecida Trabachin Menechini CPF: 073.454.438-33 SIAPE: 1152592**, para desempenhar a função de **Fiscal de Contrato**, junto ao **Pregão Eletrônico nº 027/2018**, para fiscalizar/supervisionar e controlar a **“Aquisição de materiais de consumo para laboratórios – Discos, antibiograma e outros”**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processo originário 23108.517546/2017-59 tendo como suplente o servidor **José Henrique Brandini Néspoli CPF: 001.208.531-67 SIAPE: 2160036**.

Art. 2º - O fiscal do contrato deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma ação pró-ativa, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 3º - A vigência do referido Contrato será de 12 (doze) meses, contados de **26/06/2018 a 26/06/2019**.

HILDEVALDO MONTEIRO FORTES
Superintendente

PUBLICAÇÃO

Portaria nº 271, de 21 de agosto de 2018.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 39, de 10 de março de 2017 da Ebserh, e,

Considerando a necessidade de avaliar o impacto dos serviços assistenciais com e sem a flexibilização da carga horária no âmbito do HUJM-UFMT;

RESOLVE

Art. 1º Revogar a **Portaria nº 261, de 08 de agosto de 2018.**

Art. 2º - Constituir o Grupo de Estudos com a participação multiprofissional do HUJM-UFMT

Parágrafo Único: A Comissão tem como objetivo auxiliar a gestão nos estudos sobre os impactos da flexibilização da **jornada de trabalho para 30h**, sempre visando a continuidade do serviço e respeitando as legislações vigentes.

Art. 3º - Designar os membros do Grupo de Estudos com a participação multiprofissional do HUJM-UFMT que será composta por.

Domingos Salvio Santana

Simone Hirata

Vera Lúcia Fernandes Aragão Tanus

Joceli Fernandes Alencastro Bettini de Albuquerque Lins

Helder Cassio de Oliveira

Valdelice da Silva Ormond

Francine Fonseca Simões

Edson Lima Ferreira

Juliane Dias Lima

Mario Kenedy Santos Barros

Manoel Messias Barros

Ana Bernadete de Almeida Nascimento

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data e tem sua vigência pelo período de 1 (um) ano.

HILDEVALDO MONTEIRO FORTES
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria nº 272 de 23 de agosto de 2018.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 39, de 10 de março de 2017 da Ebserh, e,

Considerando o disposto no Processo nº 23108.945318/2018-56.

RESOLVE

Art. 1º Designar FLÁVIA LÚCIA VENÂNCIO MINEO, matrícula SIAPE n.º 2167157, para substituir DANYENNE REJANE DE ASSIS, matrícula SIAPE n.º 1605106, no período de 10 a 30 de setembro de 2018, no cargo de chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, junto a Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

HILDEVALDO MONTEIRO FORTES
Superintendente

Portaria nº 273 de 23 de agosto de 2018.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 39, de 10 de março de 2017 da Ebserh, e,

Considerando o disposto no Processo nº 23108.953866/2018-50.

RESOLVE

Art. 1º Designar IGOR FRANCIS ALVES MENDES, matrícula SIAPE n.º 2996355, para substituir MARIA ALBINA TUPAN, matrícula SIAPE n.º 2158653 no período de 21 de agosto de 2018 a 05 de fevereiro de 2019, no cargo de Chefe da Unidade de Programação Orçamentária e Financeira, junto ao Setor de Orçamento e Finanças da Divisão Administrativa Financeira, da Gerência Administrativa do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial EBSERH.

Art. 2º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 21 de agosto de 2018.

HILDEVALDO MONTEIRO FORTES
Superintendente

Portaria nº 274, de 23 de agosto de 2018.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas Portarias nºs 39, de março de 2017 da Ebserh, e,

Considerando o disposto no Processo nº 23108.959634/2018-13.

RESOLVE

Art. 1º Designar DIEGO CASTANON GALEANO, matrícula SIAPE n.º 2349483, para substituir LOIDJANE LOPES MARQUES TRAJANO, matrícula SIAPE n.º 1873032, no período de 10 a 24 de setembro de 2018, no cargo de Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Métodos Gráficos, junto ao Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

HILDEVALDO MONTEIRO FORTES
Superintendente

PUBLICAÇÃO

Portaria nº 275 de 23 de agosto de 2018

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 39, de 10 de março de 2017 da Ebserh, e,

Considerando a implantação do Sistema de Gestão da Qualidade e atendendo a um dos requisitos assinados com o Convênio Assistencial à Saúde nº 001/2016, item 6.2.2 – Metas de Qualidade da Rede de Urgência e Emergência, quadro 14 – Indicadores de Monitoramento das Metas Qualitativas da Rede de Urgência e Emergência – item 03: Manter protocolos sempre atualizados, disponibilizados e validados por toda a equipe.

R E S O L V E:

Art. 1º - Validar os documentos (Manuais/POP's/Protocolos) da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Júlio Muller, conforme listados abaixo:

- POP/SADT-UCC/009/2018 - Banho do recém-nascido no CC;
- POP/SADT-UCC/018/2018 - Desinfecção de materiais da assistência respiratória;
- POP/SADT-UCC/019/2018 - Empacotamento e identificação;

Universitário Júlio Müller – UFMT – CNPJ:
33.004.540/0002-83.

Objeto: Implementação operacional das regras de transição constante da cláusula sexta do contrato de gestão especial gratuita celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – SEDE e Hospital Universitário Júlio Müller – UFMT.

Crédito Orçamentário: Funcional Programática 109672 – 10302201585850051– Atenção à saúde da População para Procedimentos – Estado de Mato Grosso. Código da UG 155019, Gestão: 26443. Fonte 6153. Elemento de despesa 339039 e 339030.

Valor: R\$ 2.533.726,91 (dois milhões, quinhentos e trinta e três mil, setecentos e vinte e seis reais e noventa e um centavos)

Vigência: 16/08/2018 a 31/12/2018

Data e assinatura: 16/08/2018 – Jonas da Cruz Borges Assumpção – Gerente Administrativo – CPF 691.830.741-04 e Hildevaldo Monteiro Fortes – Ordenador de Despesas – CPF – 160.299.091-34.

HILDEVALDO MONTEIRO FORTES

Superintendente

JONAS DA CRUZ BORGES

ASSUMPÇÃO

Chefe de Divisão Administrativo-
Financeiro

Portaria nº 276 de 24 de agosto de 2018.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 39, de 10 de março de 2017 da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art.1º - Homologar o Regimento Interno do Comitê de Política de Humanização do HUJM.

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

HILDEVALDO MONTEIRO FORTES
Superintendente

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE POLÍTICA DE HUMANIZAÇÃO

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO

Art.1º - O Comitê de Política de Humanização – CPH, do Hospital Universitário Júlio Müller é um espaço coletivo organizado, participativo e democrático, que se destina a empreender uma política institucional da humanização na assistência à saúde, em consonância com a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde, em benefício de usuários, docentes, discentes, profissionais de saúde e demais membros da comunidade, voltada à valorização das pessoas e qualidade do trabalho.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS

Art.2º - Ao CPH compete:

- I. Traçar diretrizes, elaborar, aprovar, monitorar e avaliar planos de ação para a humanização na instituição;
- II. Estabelecer estratégias e mecanismos que tornem as políticas de saúde da instituição mais humanizadas;
- III. Considerar as demandas que aparecem na análise no Plano de Ação traçado pelo Comitê;
- IV. Divulgar, apoiar e promover permanentemente a Política Nacional de Humanização na instituição;
- V. Colaborar para que as ações de humanização estejam articuladas com os vários níveis de gestão e os vários segmentos que compõem o Sistema Único de Saúde;

- VI. Estimular a participação dos segmentos da comunidade hospitalar nas ações de humanização dos serviços.

CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO MÍNIMA

Art.3º - O CPH terá minimamente a seguinte composição:

- I. 01 (um) Representante da Assessoria de Comunicação do Hospital;
- II. 01 (um) Representante da Superintendência;
- III. 01 (um) Representante da Ouvidoria do Hospital;
- IV. 01 (um) Representante da Divisão de Gestão de Pessoas;
- V. 01 (um) Representante da Gerência Administrativa;
- VI. 02 (dois) Representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa;
- VII. 01 (um) Representante dos docentes;
- VIII. 01 (um) Representante dos acadêmicos;
- IX. 01 (um) Representante dos Voluntários do Hospital, quando houver;
- X. 02 (dois) Representantes da Gerência de Atenção à Saúde;
- XI. 01(um) Representante Setor de Regulação e Avaliação em Saúde;
- XII. 01(um) Representante do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente;
- XIII. 01(um) Representante da Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente;
- XIV. 01 (um) Representante dos Usuários.

Parágrafo primeiro: Poderão ser convidados a participar temporariamente do Comitê de Política de Humanização outros representantes de acordo com a necessidade dos trabalhos em andamento.

CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO

Art.4º - Os componentes do Comitê de Política de Humanização poderão assumir as seguintes funções: coordenador e relatores. Cada projeto poderá ainda ter uma coordenação específica.

Observação: A distribuição de funções poderá ser realizada de modo rotativo entre os participantes do Comitê, ficando essa decisão a critério dos participantes.

SEÇÃO I - DO COORDENADOR

Art.5º - Caberá ao Coordenador:

- a) Administrar a pauta da reunião;
- b) Articular a pauta, administrando os encaminhamentos, assuntos pendentes e a divisão de tarefas;
- c) Delegar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Comitê e, especificamente:
 - Representar o Comitê em suas relações internas e externas;
 - Convocar o Comitê e presidir suas reuniões;
 - Tomar parte nas discussões e nas votações e, quando for o caso, exercer direito de voto de desempate;
 - Indicar, dentre os membros do Comitê, os relatores;
 - Indicar membros para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê;

SEÇÃO II – DO RELATOR

Art.6º - Caberá aos relatores de projeto:

- Sintetizar o projeto apresentado ao comitê para análise, bem como sua avaliação do pedido, a fim de contribuir para que os demais membros do comitê decidam sobre a aprovação ou ressalva do projeto.

Parágrafo único: Os projetos poderão ser avaliados por mais de um relator, designados pela coordenação.

SEÇÃO III – DA DINÂMICA DA REUNIÃO

Art.7º - a reunião do Comitê de Política de Humanização terá os seguintes momentos:

- a) Leitura do relato da reunião anterior e abordagem das pendências;
- b) Discussão da pauta do dia e informes;
- c) Encaminhamentos;

- d) Avaliação e feedback das Ações pelo grupo.

SEÇÃO IV – DA DURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE POLÍTICA DE HUMANIZAÇÃO

Art. 8º - O Comitê de Política de Humanização terá duração por prazo indeterminado.

Art. 9º- O Comitê de Política de Humanização reunir-se-á, ordinariamente, na última terça-feira de cada mês, das 14h às 16h, e extraordinariamente sempre que deliberado pelo grupo.

SEÇÃO V – DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES

Art.10º. - Os participantes do Comitê de Política de Humanização:

- a) Deverão manter presença e participação efetiva nas reuniões periódicas e nas demais atividades desenvolvidas;
- b) Qualquer ausência deverá ser justificada antecipadamente ao Comitê de Política de Humanização, devendo ser a mesma registrada no relatório;
- c) Aos membros compete:
 - Estudar e relatar nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelo presidente;
 - Comparecer às reuniões, proferir voto e pareceres quando indicados relatores ou realizarem pedido de vista do processo em discussão ou votação;
 - Requerer votação de matéria em regime de urgência;
 - Desempenhar atribuições que lhes forem atribuídas pelo presidente;
 - Apresentar proposições sobre as questões atinentes ao Comitê;

SEÇÃO VI – DOS SUBGRUPOS

Art.11º – O Comitê de Política de Humanização poderá se organizar em subgrupos de acordo com a natureza dos trabalhos em andamento, definidos pelos membros.

SEÇÃO VII – DO FLUXO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS

Art. 12º – Toda a comunidade interna e externa poderá apresentar propostas de projetos de humanização para serem executados no HUJM-UFMT/Ebserh.

Parágrafo único: Todos os projetos relacionados à Humanização deverão passar pela avaliação do Comitê antes de serem executados. Os demais serviços do hospital que receberem projetos deverão encaminhá-los ao Comitê para que o fluxo de acolhimento seja realizado.

Art. 13º – Os projetos devem ser inscritos via preenchimento de formulário específico disponível no Comitê de Política de Humanização, na página da Intranet ou requisitado via e-mail: comitedehumanizacao.hujm@gmail.com

Art. 14º – O fluxo de análise seguirá a seguinte ordem:

- I. Distribuição do projeto para relatoria. Um membro do Comitê será indicado pelo coordenador.
- II. Apresentação do parecer do projeto em reunião do Comitê. O relator faz a sua análise, recomendando aprovação ou alterações na proposta.
- III. A decisão de aprovação do projeto se dará por voto da maioria (2/3 dos membros presentes na reunião).
- IV. Se o Comitê for favorável ao projeto, segue para aprovação da Superintendência.
- V. Se houver recomendação de mudança, o relator devolve a proposta aos proponentes com as devidas orientações.
- VI. Caberá ainda ao relator monitorar a execução do projeto e informar o Comitê.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º - A fim de assegurar o suporte técnico, científico e operacional indispensável à eficiência do Comitê, a Direção do HUJM proporcionará a infraestrutura necessária.

Art. 16º - O Comitê, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.

Art. 17º - Será dispensado o membro que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a três reuniões consecutivas ou intercaladas no período de um ano.

Art. 18º - O Comitê convidará pessoas ou entidades que possam colaborar com o desenvolvimento dos seus trabalhos, sempre que julgar necessário.

Art. 19º - O relator ou qualquer membro poderá requerer ao presidente/coordenador, a qualquer tempo, que solicite o encaminhamento ou diligências de processos ou de consultas a outras pessoas ou instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para estudo, pesquisa ou informações necessárias à solução dos assuntos que lhes forem distribuídos, bem como solicitar o comparecimento de qualquer pessoa às reuniões para prestar esclarecimentos.

Art. 20º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê em cotejo com a Superintendência.

Art. 21º - Este regimento será apreciado pela Superintendência do Hospital Universitário Júlio Müller e entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Comitê de Política de Humanização e publicação de Portaria, podendo ser alterado, de acordo com as necessidades pactuadas pelo grupo.

Cuiabá, 24 de agosto de 2018.

**REGISTRADO, PUBLICADO,
CUMPRA-SE.**

HILDEVALDO MONTEIRO FORTES
Superintendente

LEILA MARIA BACARO BARANIUK
Coord. Comitê de Política de Humanização