

Boletim de Serviço

Nº 48, 08 de novembro de 2017

Extraordinário

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH
HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTÔNIO DE BARROS**

Av. José de Sá Maniçoba, S/N – Centro | CEP: 56304-205

Petrolina-PE | Telefone: (87) 2101-6500

JOSÉ DE MENDONÇA BEZERRA FILHO

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

RONALD JUENYR MENDES

Superintendente / HU-UNIVASF

LUIZ OTÁVIO NOGUEIRA DA SILVA

Gerente de Atenção à Saúde / HU-UNIVASF

RICARDO SANTANA DE LIMA

Gerente de Ensino e Pesquisa / HU-UNIVASF

ROBERTO RIVELLINO ALMEIDA DE MIRANDA

Gerente Administrativo / HU-UNIVASF

KATIANE AMORIM COELHO

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas / HU-UNIVASF

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
REGIMENTO INTERNO.....	4
HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTÔNIO DE BARROS	4
CAPÍTULO I.....	4
PREÂMBULO.....	4
DO OBJETIVO.....	4
SEÇÃO I.....	5
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	5
SEÇÃO II	7
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO	7
SUBSEÇÃO I	7
DO COLEGIADO EXECUTIVO.....	7
SUBSEÇÃO II	9
DO CONSELHO CONSULTIVO	9
SUBSEÇÃO III	10
DA AUDITORIA	10
SUBSEÇÃO IV.....	12
DAS COMISSÕES	12
SUBSEÇÃO V	12
SUPERINTENDÊNCIA	19
DAS GERÊNCIAS.....	25
DAS REUNIÕES DO CONSELHO CONSULTIVO	32
DAS REUNIÕES DO COLEGIADO EXECUTIVO.....	32
CAPÍTULO IV	33
DO PESSOAL.....	33
CAPÍTULO V	33
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	34

SUPERINTENDÊNCIA

REGIMENTO INTERNO

HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTÔNIO DE BARROS

HU-UNIVASF

CAPÍTULO I

PREÂMBULO

Artigo 1º. O Hospital Universitário Federal - Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros, HU-UNIVASF, é um hospital geral, e tem por finalidade promover assistência, ensino, pesquisa e extensão na área de saúde e afins. Órgão (Suplementar, Complementar – conforme denominação da Universidade) da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei nº 10.473, de 27 de junho de 2002, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº. – Centro, Petrolina/PE, CEP: 56.304-205; constituído como uma entidade de direito público sem fins lucrativos, incorporado ao patrimônio por meio do Decreto nº. 41, de 23 de abril de 2013, publicado no diário oficial do Município de Petrolina. Inscrito no CNPJ nº. 15.126.437/0021-97, gerido pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), em decorrência de Contrato de Gestão Especial nº. 01/2014, de 07/01/2014, celebrado entre a Universidade e a Ebserh, empresa pública dotada de personalidade jurídica de direito privado e patrimônio próprio, cuja criação foi autorizada pela Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, cujo Estatuto Social foi aprovado pelo Decreto nº. 7.661, de 28 de dezembro de 2011 e Regimento Interno aprovado pelo Conselho de Administração da Ebserh em 10 de maio de 2016, reger-se-á pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis e pelos dispositivos deste Regimento.

DO OBJETIVO

Artigo 2º. O HU-Univasf tem por objetivo prestar atenção à saúde com excelência junto ao Sistema Único de Saúde (SUS), constituindo-se como cenário de prática adequado ao ensino, pesquisa e extensão para docentes e discentes.

§ 1º O HU-Univasf tem por missão ser instituição de excelência em atenção à saúde, ensino, pesquisa e extensão no Vale do São Francisco.

§ 2º O HU-Univasf tem como visão ser um hospital reconhecido pela sustentabilidade e qualidade nos serviços prestados no Nordeste.

§ 3º Os valores do HU-Univasf são pautados por:

- I. Responsabilidade e respeito com as pessoas do Vale do São Francisco;
- II. Compromisso institucional com a EBSEH e UNIVASF;
- III. Trabalho com ética e transparência; Trabalho com foco em resultados;
- IV. Satisfação dos cidadãos;
- V. Busca pela Qualidade Total;
- VI. Valorização do conhecimento e das competências.

Artigo 3º. No âmbito do HU-Univasf é obrigatória e imprescindível a integração docente assistencial.

Parágrafo Único. O HU-Univasf e a Administração Superior da Universidade Vale do Rio São Francisco se obrigam a encontrar meios para atender ao disposto acima.

Artigo 4º. Cabe ao HU-Univasf, conjuntamente com os Colegiados de Saúde da Univasf, desenvolver assistência voltada às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS REGIMENTAIS

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 5º. Para cumprimento das suas competências legais, o HU-Univasf apresenta a seguinte estrutura de governança:

§ 1º Órgãos de administração:

- I. Colegiado Executivo;
- II. Conselho Consultivo;

§ 2º Órgão de fiscalização:

- I. Auditoria Interna.

§ 3º Comissões Obrigatórias e Permanentes:

- I. Comissão de Revisão de Prontuários Médicos e Revisão de Documentação Médica e Estatística;
- II. Comissão Controle de Infecção Hospitalar;

- III. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
 - IV. Comissão de Revisão de Óbitos;
 - V. Comissão Multiprofissional de Terapia Nutricional;
 - VI. Comissão de Farmácia e Terapêutica;
 - VII. Comissão de Transplantes e Captação de Órgãos;
 - VIII. Comissão Transfusional;
 - IX. Comissão de Biossegurança;
 - X. Comissão de Ética e Enfermagem;
 - XI. Comissão de Proteção Radiológica;
 - XII. Comissão de Residência em Saúde;
 - XIII. Comissão de Atestados Médicos e Junta Médica;
 - XIV. Comissão de Controle de Infecções relacionadas à Assistência à Saúde
- CCIRAS;
- XV. Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos;
 - XVI. Comissão do Núcleo de Acesso e Qualidade Hospitalar;
 - XVII. Comissão Gestora Multidisciplinar;
 - XVIII. Comissão de Padronização de Produtos para Saúde;
 - XIX. Comissão de Padronização de Fármacos e Farmácia Terapêutica;
 - XX. Comissão de Permanente de Processo Administrativo Disciplinar;
 - XXI. Comissão Permanente de Licitação;
 - XXII. Comissão de Auditoria do Protocolo de Manchester de Classificação de Risco;
 - XXIII. Comissão de Acompanhamento de Plano Diretor Estratégico;
 - XXIV. Comissão de Revisão de Prontuários Médicos e Revisão de Documentação Médica e Estatística;
 - XXV. Comissão do Núcleo de Segurança do Paciente;
 - XXVI. Comissão do Núcleo Interno de Regulação;
 - XXVII. Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas;
 - XXVIII. Comissão de Sistematização da Assistência de Enfermagem;
 - XXIX. Colegiado de Enfermagem;

- XXX. Colegiado da Gerência de Atenção à Saúde;
- XXXI. Colegiado da Gerência Administrativa;
- XXXII. Colegiado de Ensino, Pesquisa e Inovação.

§ 4º Divisões:

- I. Divisão de Gestão do Cuidado;
- II. Divisão Médica;
- III. Divisão de Enfermagem;
- IV. Divisão Administrativa-Financeira;
- V. Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;
- VI. Divisão de Gestão de Pessoas.

SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 6º. Os órgãos de administração do HU-Univasf serão integrados por brasileiros natos ou naturalizados, residentes no País, dotados de notório saber, inclusive sobre as melhores práticas de gestão da saúde, experiência, idoneidade moral, reputação ilibada e capacidade técnica compatível com o cargo.

Artigo 7º. Não podem participar dos órgãos de administração do hospital os impedidos por lei e pelo Estatuto Social da Ebserh.

SUBSEÇÃO I DO COLEGIADO EXECUTIVO

Artigo 8º. Ao Colegiado Executivo compete:

I. Propor, implementar, monitorar, gerir e avaliar, de forma integrada, o planejamento e a execução das atividades de administração, atenção à saúde, de ensino, de pesquisa e de extensão a serem desenvolvidas no âmbito do Hospital, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Ebserh, as orientações da Universidade Federal do Vale do São Francisco e as políticas públicas do País;

II. Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do hospital e a execução do contrato entre a Universidade e a Ebserh;

III. Acompanhar e avaliar periodicamente as atividades de atenção à saúde, ensino, pesquisa e extensão;

IV. Acompanhar a contratualização do hospital com o gestor local do SUS;

V. Orientar e acompanhar as ações de modernização e aperfeiçoamento da gestão administrativa, observando os princípios da legalidade, moralidade, racionalidade, impessoalidade e transparência.

VI. Monitorar e avaliar as ações das instâncias organizacionais e os serviços realizados, em conjunto com as Diretorias da Sede e com a Universidade, de acordo com os indicadores, instrumentos e procedimentos desenvolvidos para essas funções;

VII. Manifestar-se quanto às proposições de avaliação e aperfeiçoamento dos serviços e condições da respectiva unidade hospitalar e das relações com a Sede;

VIII. Implementar as soluções propostas para aperfeiçoamento ou desenvolvimento dos serviços ou condições da unidade hospitalar em conjunto com as Diretorias da Ebserh;

IX. Estabelecer normas e delegar poderes no âmbito de suas respectivas competências e em consonância com as diretrizes da Sede;

X. Intermediar o relacionamento da unidade hospitalar com a Universidade e com a Ebserh Sede;

XI. Assegurar a atualização dos dados relacionados aos sistemas implantados pela Ebserh para monitoramento e avaliação dos serviços, obras, equipamentos, condições e instalações da unidade hospitalar;

XII. Fornecer todas e quaisquer informações e dados solicitados pela Sede da Ebserh;

XIII. Instituir as respectivas Comissões Hospitalares previstas, nos termos da legislação vigente;

XIV. Instituir instrumentos internos de controle administrativo de desempenho, de aplicação dos recursos públicos e de guarda dos bens públicos, nos termos da legislação em vigor;

XV. Aprovar a proposta orçamentária anual e a prestação de contas de cada exercício financeiro;

XVI. Aprovar o Regimento Interno do HU-UNIVASF, após consulta ao Conselho Consultivo; e

XVII. Consultar o Conselho Consultivo sobre decisões estratégicas pertinentes ao cumprimento da missão do HU-UNIVASF.

SUBSEÇÃO II

DO CONSELHO CONSULTIVO

Artigo 9º. O Conselho Consultivo é o órgão colegiado permanente de assessoramento do HU-Univasf que tem a finalidade de orientar a atuação do Colegiado Executivo, além de avaliar e fazer sugestões em relação ao planejamento estratégico e ações do Hospital.

Artigo 10º. O Conselho Consultivo é constituído pelos seguintes membros:

- I. O Superintendente do Hospital, que o preside;
- II. O Gerente de Ensino e Pesquisa;
- III. O Gerente de Atenção à Saúde;
- IV. O Gerente Administrativo;
- V. Um representante das Unidades Acadêmicas da área da saúde, que tenham programas permanentes de ensino, pesquisa e extensão no HU-Univasf;
- VI. Um representante do Gestor do SUS;
- VII. Um representante dos usuários do SUS, indicado pelo Conselho Municipal de Saúde e/ou Conselho Estadual de Saúde;
- VIII. Um representante dos residentes em saúde do HU-Univasf;
- IX. Dois representantes dos trabalhadores lotados no HU-Univasf, independentemente do vínculo empregatício.
- X. Um representante do corpo discente de graduação de programa permanente do HU-Univasf;
- XI. O Coordenador (a) da COREME;
- XII. O Coordenador (a) da COREMU; e
- XIII. Um representante da Reitoria.

Artigo 11. Ao Conselho Consultivo compete:

- I. Orientar o Colegiado Executivo no cumprimento de suas atribuições e manifestar-se sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias do HU-Univasf;
- II. Propor linhas de ação, programas, estudos, projetos, formas de atuação ou outras medidas, visando o alcance de seus objetivos e missão;
- III. Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do hospital e a execução do contrato entre a Universidade e a Ebserh;
- IV. Acompanhar a contratualização do hospital com o gestor local do SUS;

V. Assistir ao Colegiado Executivo em suas funções, sobretudo na formulação, implementação e avaliação das estratégias de ação do hospital; e

VI. Examinar e manifestar-se, por proposta do Colegiado Executivo, as políticas gerais e programas de atuação do HU-Univasf no curto, médio e longo prazos, em harmonia com as políticas de atenção à saúde, ensino, pesquisa e extensão da Ebserh e da Universidade.

Parágrafo único: As manifestações do Conselho Consultivo serão tomadas por maioria de votos e registradas em atas, cabendo ao Superintendente, além do voto ordinário, o de qualidade.

SUBSEÇÃO III

DA AUDITORIA

Artigo 12. A Auditoria Interna do HU-Univasf subordina-se diretamente à Auditoria Geral da Ebserh, e tem suporte administrativo da Superintendência do HU-Univasf, que provê os meios e condições necessários à execução das suas competências.

§ 1º A Auditoria Interna do HU-Univasf é uma atividade independente, de avaliação e assessoramento aos gestores da entidade, no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o cumprimento das metas, o alcance dos objetivos e a adequação da gestão.

§ 2º A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do Auditor Chefe, titular da Auditoria Interna do HU-Univasf será realizada de acordo com os normativos internos da Ebserh.

§ 3º É vedada a atuação dos auditores internos em atividades que possam caracterizar participação na gestão, conforme determina o art. 1º, alínea “d” da Resolução/CGPAR/nº 2, de 31 de dezembro de 2010.

Artigo 13. Compete ao Chefe da Auditoria Interna do HU-Univasf:

- I. Coordenar e orientar a execução de Ações de Controle nos atos e fatos administrativos praticados no âmbito do hospital;
- II. Propor, no âmbito de sua competência, a realização de Ações de Controle do hospital;
- III. Auxiliar a Auditoria-Geral no cumprimento das suas atribuições;

IV. Propor Ações de Controle, à Auditoria-Geral, para o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) do seu hospital;

V. Apoiar a Auditoria-Geral na elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) da Ebserh;

VI. Emitir parecer sobre as contas do hospital, sob sua responsabilidade, sempre que solicitado pela Auditoria-Geral;

VII. Verificar a legalidade da gestão operacional, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do seu hospital;

VIII. Avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão operacional, orçamentária, financeira e patrimonial do seu hospital;

IX. Avaliar a execução dos programas de governo constantes do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) do HUF, em cumprimento às Ordens de Serviço emitidas pela Auditoria-Geral;

X. Elaborar e encaminhar, à Auditoria-Geral, os relatórios gerenciais e operacionais das auditorias realizadas;

XI. Acompanhar as recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo do hospital de sua responsabilidade;

XII. Acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes de auditorias realizadas no seu hospital;

XIII. Atender, tempestivamente, às diligências externas afetas a Auditoria Interna do seu hospital;

XIV. Apoiar os demais setores da auditoria interna, sempre que solicitado; e

XV. Informar à Auditoria-Geral, tão logo tenha ciência, sobre quaisquer situações críticas que demandem prejuízos reais ou potenciais do seu hospital.

Artigo 14. Todos os servidores e empregados da Ebserh, lotados no hospital, prestarão o apoio necessário para a realização das Ações de Auditoria da instituição.

Artigo 15. A Auditoria Interna do HU-UNIVASF possui autorização para acesso a registros, pessoal, informações, sistemas e propriedades físicas relevantes à execução de suas ações de controle, mediante solicitação formal à Superintendência.

Parágrafo Único. A Auditoria Interna do HU-UNIVASF poderá solicitar às áreas do hospital, ou às unidades a ele vinculadas, quando necessário ou pertinente, informações que deverão ser apresentadas tempestiva e obrigatoriamente pelos seus respectivos gestores.

Artigo 16. Todos os servidores e empregados da Ebserh, lotados no hospital, prestarão o apoio necessário para a realização das Ações de Auditoria da instituição.

Artigo 17. A Auditoria Interna do HU-Univasf possui autorização para acesso a registros, pessoal, informações, sistemas e propriedades físicas relevantes à execução de suas ações de controle, mediante solicitação formal à Superintendência.

Parágrafo Único. A Auditoria Interna do HU-Univasf poderá solicitar às áreas do hospital, ou às unidades a ele vinculadas, quando necessário ou pertinente, informações que deverão ser apresentadas tempestiva e obrigatoriamente pelos seus respectivos gestores.

SUBSEÇÃO IV

DAS COMISSÕES

Artigo 18. As comissões são órgãos de assessoramento do hospital, podendo ser de caráter permanente ou temporário, considerando o previsto nas normas, diretrizes e legislações pertinentes ao hospital, à Ebserh e à Universidade. As Comissões Obrigatórias estão descritas na Seção I § 3º.

Parágrafo único. As Comissões permanentes terão regulamentos e normas específicas aprovados pelo Colegiado Executivo, ouvido o Conselho Consultivo;

SUBSEÇÃO V

DAS DIVISÕES

Artigo 19. Compete à Divisão de Gestão do Cuidado:

- I. Gerenciar o cuidado em saúde no âmbito do hospital;
- II. Planejar, organizar e gerenciar a implantação das linhas de cuidado;
- III. Definir metas quantitativas e qualitativas da atenção à saúde, por linha de cuidado, bem como os indicadores de monitoramento e avaliação;
- IV. Monitorar e avaliar o desempenho das linhas de cuidado;
- V. Participar da elaboração e implantação dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas das Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão;

- VI. Avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou renovação de tecnologias afetas às linhas de cuidado;
- VII. Integrar os processos de trabalho das Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão;
- VIII. Implantar a alta responsável do ambiente hospitalar – ambulatorial e de internação – em articulação com os demais pontos de atenção da rede de saúde;
- IX. Implantar visita ampliada;
- X. Instituir protocolo unificado;
- XI. Gerenciar os leitos hospitalares com vistas à integração da prática clínica no processo de internação e de alta;
- XII. Implantar mecanismos de desospitalização, visando opções às práticas hospitalares como as de cuidados domiciliares;
- XIII. Articular as Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão para a implementação das diretrizes da política de humanização do cuidado em saúde;
- XIV. Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- XV. Gerenciar a implantação e implementação da horizontalização do cuidado multiprofissional, assegurando o vínculo da equipe com o usuário e familiares;
- XVI. Coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações da Divisão;
- XVII. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada à Divisão;
- XVIII. Acompanhar o abastecimento regular de instrumentais, medicamentos e insumos necessários ao funcionamento das Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão;
- XIX. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Gerência de Atenção à Saúde;
- XX. Garantir o registro no Aplicativo de Gestão dos Hospitais Universitários (AGHU) e nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar, dos dados assistenciais produzidos no âmbito da Divisão;
- XXI. Consolidar o diagnóstico de necessidades e a proposição de ações de educação permanente da equipe multiprofissional vinculada à Divisão; e
- XXII. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde.

Artigo 20. Compete à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico:

- I. Coordenar a implantação das ações de apoio diagnóstico e terapêutico disponíveis na Instituição;

- II. Articular os serviços e práticas assistenciais de apoio diagnóstico e terapêutico às linhas de cuidado;
- III. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada à Divisão;
- IV. Coordenar o processo de elaboração e implantação dos protocolos clínico assistenciais dos setores e unidades assistenciais vinculados à Divisão;
- V. Coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações da Divisão;
- VI. Definir metas quantitativas e qualitativas das ações da Divisão, bem como os indicadores de monitoramento e avaliação;
- VII. Monitorar e avaliar o desempenho da atenção prestada no âmbito dos Setores e Unidades Assistenciais vinculados à Divisão;
- VIII. Avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou substituição de tecnologias afetas ao cuidado assistencial praticado na Divisão;
- IX. Assessorar a Gerência de Atenção à Saúde no processo de elaboração e implantação dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas das Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão;
- X. Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- XI. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Gerência de Atenção à Saúde;
- XII. Garantir o registro no AGHU e nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar, dos dados assistenciais produzidos no âmbito da Divisão;
- XIII. Consolidar o diagnóstico de necessidades e a proposição de ações de educação permanente da equipe multiprofissional vinculada à Divisão; e
- XIV. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde.

Artigo 21. Compete à Divisão Médica:

- I. Coordenar a equipe médica da Instituição;
- II. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica;
- III. Produzir relatórios sobre a assistência médica na Instituição;
- IV. Fazer cumprir o Código de Ética dos profissionais médicos;
- V. Zelar pelo exercício ético dos profissionais médicos;
- VI. Assessorar a Gerência no cumprimento do Regimento Interno das divisões, setores e unidades assistenciais;
- VII. Assessorar Gerência de Atenção à Saúde no planejamento, organização, administração, monitoramento e avaliação dos serviços assistenciais da Instituição;

- VIII. Participar, em articulação com a Divisão de Gestão do Cuidado, da organização e implementação das linhas de cuidado;
- IX. Participar da elaboração dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas das unidades assistenciais, setores e divisões da atenção à saúde;
- X. Assumir a responsabilidade ética, médica, técnica-científica e representar a Instituição perante os Conselhos Regional e Federal de Medicina ou em juízo, segundo a legislação vigente;
- XI. Mediar conflitos e estimular o relacionamento harmonioso entre os médicos e demais profissionais do hospital, bem como destes com a governança;
- XII. Executar atividades profissionais da área da saúde correspondentes à sua formação;
- XIII. Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- XIV. Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;
- XV. Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de educação permanente adotados na Instituição;
- XVI. Assessorar a Gerência na implantação e implementação da política de assistência, ensino e pesquisa; e
- XVII. Promover, em articulação com a Gerência de Ensino e Pesquisa, a integração docente-assistencial com o Departamento de Medicina da Universidade.

Artigo 22. Compete à Divisão de Enfermagem:

- I. Responder tecnicamente pelo Serviço de Enfermagem do hospital junto aos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem, bem como representá-lo junto às autoridades e perante o juízo, conforme legislação vigente;
- II. Manter atualizada, junto ao Conselho regional de Enfermagem, a relação dos profissionais de enfermagem que atuam sob sua responsabilidade;
- III. Fazer cumprir o Código de Ética dos profissionais de enfermagem;
- IV. Zelar pelo exercício ético dos profissionais de enfermagem;
- V. Coordenar a equipe de enfermagem do hospital;
- VI. Assegurar a prestação da assistência de enfermagem em todas as áreas de atendimento do hospital em quantidade e qualidade desejáveis;
- VII. Estabelecer as diretrizes da assistência de enfermagem em consonância com as diretrizes da gestão do cuidado;
- VIII. Realizar diagnóstico situacional da Enfermagem, alinhando ao planejamento da Instituição;

IX. Assessorar as Unidades Assistenciais na implantação as normas e rotinas dos protocolos assistenciais de enfermagem;

X. Assessorar a Gerência na implantação e implementação da política de assistência, ensino e pesquisa;

XI. Promover, em articulação com a Gerência de Ensino e Pesquisa, a integração docente-assistencial com o Departamento de Enfermagem da Universidade;

XII. Implantar e realizar o gerenciamento das comissões de enfermagem;

XIII. Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal nas ações de educação continuada;

XIV. Acompanhar o processo de avaliação das equipes de enfermagem quanto ao desempenho técnico e conduta profissional;

XV. Mediar conflitos e estimular o relacionamento harmonioso entre os profissionais de Enfermagem e demais profissionais do hospital, bem como destes com a governança; e

XV. Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado.

Artigo 23. Compete à Divisão Administrativa-Financeira:

I. Coordenar a implementação das políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira e contábil no âmbito do hospital;

II. Realizar o gerenciamento financeiro do hospital;

III. Realizar o registro e gerenciamento contábil do hospital, de forma a possibilitar a transparência dos resultados institucionais;

IV. Acompanhar os custos hospitalares, cuidando para a maior eficiência do uso dos recursos financeiros;

V. Gerenciar e executar as aquisições de bens e serviços necessários ao funcionamento do hospital;

VI. Acompanhar a execução de serviços comuns e de suporte operacional de atividades meio, zelando pelo seu cumprimento integral;

VII. Emitir diárias e passagens para subsidiar os trabalhos do hospital; e

VIII. Gerenciar o patrimônio do hospital, inventariando e zelando pela manutenção de seus bens.

Artigo 24. Compete à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar:

I. Coordenar o processo de articulação para o planejamento, logística e manutenção de tecnologias e insumos do hospital;

- II. Estabelecer normas técnicas e delegar poderes, no âmbito de suas competências;
- III. Otimizar os processos de definição e aquisição de insumos e novas tecnologias, em articulação com as demais Divisões da Gerência Administrativa do hospital;
- IV. Contribuir com as demais Divisões da Gerência Administrativa, na formulação e implementação da política de recursos humanos do hospital, com ênfase na área de infraestrutura, logística e gestão de tecnologias; e
- V. Contribuir com o processo de monitoramento e avaliação da EBSERH.

Artigo 25. Compete à Divisão de Gestão de Pessoas:

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à administração de pessoal, orientando e divulgando os procedimentos referentes aos deveres e direitos dos servidores, empregados e integrantes da força de trabalho;
- II. Gerenciar as informações junto ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape) do Governo Federal e ao Sistema de Gestão de Pessoas da EBSERH;
- III. Coordenar, organizar, acompanhar e executar os procedimentos relativos ao cadastro funcional de servidores e empregados e ao pagamento de remuneração e vantagens da força de trabalho;
- IV. Conceder adicional de insalubridade e periculosidade, mediante laudo emitido pelo médico do trabalho e análise dos requisitos estabelecidos pelas normas legais e infralegais pertinentes;
- V. Manter atualizados os arquivos, registros e assentamentos funcionais dos servidores, empregados e demais integrantes da força de trabalho, assegurando a guarda e conservação da documentação funcional pelos prazos estabelecidos em Lei, bem como fornecer declarações, certidões e cópias de documentos sempre que solicitados pelo servidor, empregado, ou autoridade competente;
- VI. Administrar e manter atualizado o quadro de lotação e exercício dos servidores e empregados, por Unidade e Subunidade, subsidiando a Diretoria de Gestão de Pessoas na administração e no planejamento da força de trabalho do respectivo hospital;
- VII. Planejar, elaborar, acompanhar e controlar a escala anual de férias, as escalas de plantão e a frequência dos servidores e empregados;
- VIII. Prestar informações e fornecer dados, com vista a subsidiar a elaboração da proposta de orçamento de pessoal;
- IX. Conceder, respeitadas as normas legais, instruindo e mantendo os processos relativos a esses procedimentos à disposição da Diretoria de Gestão de Pessoas e dos órgãos de Auditoria:

- a. afastamentos;
 - b. licenças;
 - c. acumulação de cargos;
 - d. progressão funcional;
- X. Instruir processos referentes aos recursos de processos administrativos;
- XI. Instruir processos referentes aos casos de remoção e requisição de empregados determinados pela sede da empresa;
- XII. Instruir processos, elaborar os respectivos atos e procedimentos, sempre que procedentes, nos termos da legislação vigente, mantendo-os à disposição da Diretoria de Gestão de Pessoas e dos órgãos de Auditoria, com relação a:
- a. cessão, remoção, requisição ou exoneração de servidores;
 - b. solicitação de ajuda de custo, transporte de mobiliário ou transporte de servidores e dependentes;
- XIII. Instruir processos, elaborar os respectivos atos e encaminhar à Diretoria de Gestão de Pessoas, com relação a:
- a. nomeação para cargos em comissão;
 - b. atribuição de função gratificada;
 - c. contratação e demissão de empregados;
 - d. decisões judiciais decorrentes de ações que envolvam empregados;
- XIV. Emitir parecer prévio em relação ao assunto nos processos citados na alínea XIII, sendo anexadas todas as informações e documentos necessários para subsidiar o parecer da Diretoria de Gestão de Pessoas, bem como minuta das portarias para assinatura da autoridade competente, quando necessário;
- XV. Coordenar e executar o programa de estágios, de acordo com os critérios e regras estabelecidas em convênio ou contratos, bem como as normas definidas no Regulamento de Pessoal da EBSERH;
- XVI. Celebrar acordo de cooperação técnica para os fins do Subsistema Integrado de Saúde do Servidor (Siass);
- XVII. Subsidiar a Diretoria de Gestão de Pessoas na elaboração de planos, programas e metas de aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos e implementá-los nas Unidades Organizacionais sob sua supervisão, após aprovação da mesma pela Diretoria de Gestão de Pessoas;
- XVIII. Gerenciar e avaliar contratos e convênios celebrados com vista ao aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos, após aprovação pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas da Diretoria de Gestão de Pessoas da EBSERH;

XIX. Executar o sistema de avaliação de desempenho individual dos servidores e empregados, para fins de progressão funcional;

XX. Realizar as avaliações de período de experiência dos empregados e encaminhar os resultados à Diretoria de Gestão de Pessoas;

XXI. Adotar medidas e procedimentos necessários à proteção e promoção da saúde dos empregados e servidores;

XXII. Coordenar e implementar programas de melhoria da qualidade de vida no trabalho, em consonância com o programa estabelecido pela Diretoria de Gestão de Pessoas; e

XXIII. Submeter à unidade jurídica o exame prévio dos atos relativos ao direito de pessoal que implicarem em risco jurídico para a instituição.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

SUPERINTENDÊNCIA

Artigo 26. São órgãos de assessoramento diretamente vinculados à Superintendência:

- I. Setor Jurídico;
- II. Unidade de Planejamento;
- III. Unidade de Comunicação Social;
- IV. Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação;
- V. Ouvidoria.

Artigo 27. O Superintendente será selecionado e indicado pelo Reitor, pertencente ao quadro permanente da universidade contratante da Ebserh, obedecendo a critérios estabelecidos de titulação acadêmica e comprovada experiência em gestão pública no campo da saúde, definidos conjuntamente entre a reitoria e a Ebserh, nos termos do artigo 6º da Lei nº. 12.550, de 15 de dezembro de 2011.

Parágrafo Único. O cargo de Superintendente do Hospital é de livre nomeação e demissível *ad nutum*.

Artigo 28. Ao Superintendente do hospital compete:

- I. Presidir o Conselho Consultivo;
- II. Presidir o Colegiado Executivo;
- III. Executar e fazer cumprir as deliberações do Colegiado Executivo do HU-Univasf;
- IV. Supervisionar as atividades administrativas, de atenção à saúde, de ensino, de pesquisa e de extensão;
- V. Praticar os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, documental e de gestão de recursos humanos necessários ao funcionamento das unidades hospitalares sob sua responsabilidade, observadas as diretrizes previstas na Portaria Ebserh nº 125/2015;
- VI. Elaborar, firmar, gerenciar e avaliar as contratualizações com o gestor local do SUS, bem como seus ajustes, termos aditivos, apostilamentos e outros instrumentos congêneres, submetendo previamente à Ebserh Sede, em conformidade com a legislação em vigor e com o regramento estabelecido pela empresa, vedada a subdelegação;
- VII. Estabelecer contratos internos de gestão com os serviços, estabelecendo metas quantitativas e qualitativas em consonância com as metas estabelecidas na contratualização firmada com a direção do SUS, tendo como base o planejamento assistencial;
- VIII. Administrar o HU-Univasf e representá-lo judicialmente e extrajudicialmente, nas questões administrativas, econômico-financeiras e patrimoniais;
- IX. Apresentar ao Conselho Consultivo o Planejamento Estratégico do HU-Univasf;
- X. Apresentar ao Conselho Consultivo, anualmente, Relatório de atividades;
- XI. Dar ciência ao Conselho Consultivo de plano de metas, convênios e contratos;
- XII. Criar comissões e grupos de trabalho;
- XIII. Emitir portarias, ordens de serviços, instruções e circulares, no âmbito do HU-Univasf;
- XIV. Instaurar sindicâncias e inquéritos, bem como aplicar penas disciplinares; e
- XV. Delegar poderes e atribuições de sua competência.
- XVI. Praticar os atos de gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, documental e de gestão de recursos humanos necessários ao funcionamento das unidades hospitalares sob sua responsabilidade, observadas as diretrizes da Portaria EBSEH nº125/2012.

Artigo 29. Em situações de emergência, o Superintendente poderá decidir *ad referendum* pelo Colegiado Executivo, devendo a decisão ser apresentada ao colegiado na reunião subsequente à decisão.

Artigo 30. Nas suas ausências e impedimentos, o Superintendente será substituído por Gerente por ele designado dentre os membros do Colegiado Executivo.

Artigo 31. Compete ao Setor Jurídico:

- I. Assessorar juridicamente a superintendência do hospital;
- II. Responder pela advocacia preventiva no hospital;
- III. Representar a empresa judicial e extrajudicialmente;
- IV. Manifestar-se nos processos de licitação, dispensas e inexigibilidades;
- V. Manifestar-se nos processos disciplinares;
- VI. Manifestar-se nos assuntos de pessoal, quando necessário; e
- VII. Observar as orientações da Coordenadoria Jurídica da EBSERH.

Artigo 32. Compete à Unidade de Planejamento:

- I. Assessorar a equipe de governança do hospital na elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do planejamento estratégico institucional;
- II. Coordenar internamente a elaboração de planos estratégicos e operacionais do hospital, em consonância com as diretrizes da Ebserh, da Universidade e do SUS;
- III. Propor e implementar metodologias e instrumentos voltados para a gestão estratégica;
- IV. Propor e implementar fluxos e instrumentos para o monitoramento das ações desenvolvidas, dos indicadores de gestão hospitalar, das metas pactuadas e demais parâmetros de interesse institucional;
- V. Avaliar continuamente a consecução das metas estabelecidas no contrato entre a Universidade e Ebserh, fornecendo subsídios para a tomada de decisão;
- VI. Monitorar e avaliar a consecução do Plano Diretor Estratégico (PDE), subsidiando a Superintendência e a Sede com relatórios, dados e informações atualizadas;
- VII. Participar de grupos de trabalho, de reuniões e acompanhar projetos e atividades desenvolvidos no âmbito da Superintendência;
- VIII. Apoiar as Gerências na obtenção das certificações pertinentes, bem como monitorar a manutenção do atendimento aos requisitos para tal;
- IX. Subsidiar a Ebserh na elaboração de relatórios e documentos técnicos referentes à avaliação de desempenho institucional do hospital;

X. Promover a articulação entre as gerências na consecução dos objetivos e metas do planejamento institucional; e

XI. Exercer outras atribuições, no âmbito de sua competência, determinadas pela Superintendência.

Artigo 33. Compete à Unidade de Comunicação Social:

I. Planejar, orientar e executar as atividades de comunicação do HU-Univasf, quanto a jornalismo, publicidade, *design* gráfico, *webdesign*, relações públicas, cerimonial, protocolo cerimonial e propaganda institucionais;

II. Difundir objetivos, serviços, ações, imagem, papel e importância do HU-Univasf e da Ebserh;

III. Orientar os dirigentes, docentes, servidores e empregados do hospital sobre os prazos de apresentação de informações e pautas utilizadas por veículos de comunicação que utilizam a Sede e HU-Univasf como fonte de reportagens;

IV. Intermediar e intensificar o relacionamento entre o HU-Univasf e a imprensa;

V. Produzir, organizar e divulgar, interna e externamente material jornalístico relativo às ações e serviços desenvolvidos no âmbito do HU-Univasf, bem como monitorar sua imagem institucional;

VI. Subsidiar a superintendência do HU-Univasf com informações relacionadas à imagem do hospital na mídia, por meio de monitoramento e avaliação de material jornalístico publicado a respeito da instituição, nos veículos de comunicação;

VII. Atender às demandas da imprensa no que se refere à indicação de fontes que forneçam informações e/ou depoimentos necessários à produção de matérias jornalísticas em diferentes meios;

VIII. Orientar os empregados e servidores do hospital sobre como lidar adequadamente com a imprensa e as diversas ferramentas de mídias sociais;

IX. Assessorar a Superintendência nas ações que envolvam comunicação social, promoção institucional e realização de eventos;

X. Estabelecer e administrar processos e procedimentos para a realização de solenidades e eventos, de acordo com normas de Cerimonial e de Protocolo;

XI. Monitorar o uso correto e padronizado da marca, do slogan e demais elementos relacionados à identidade visual do HU-Univasf, em consonância com as diretrizes da Ebserh;

XII. Coordenar, elaborar ou editar todo e qualquer material gráfico ou audiovisual com vistas à divulgação do HU-Univasf para o público interno ou externo, observando a Política de Comunicação Institucional;

XIII. Supervisionar e fiscalizar os contratos, para prestação de serviços firmados com terceiros, relativos à área de comunicação social do HU-Univasf;

XIV. Atuar em prol da conscientização de empregados e servidores do HU-Univasf acerca do papel da comunicação no processo de construção e manutenção da imagem do hospital perante a sociedade;

XV. Atender às demandas da imprensa no que se refere à indicação de fontes que forneçam informações e/ou depoimentos necessários à produção de matérias jornalísticas em diferentes meios; e

XVI. Exercer outras atribuições determinadas pela superintendência.

Artigo 34. Compete ao Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação:

I. Apoiar as ações relacionadas à implementação e manutenção do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da Ebserh, no âmbito do hospital;

II. Mapear, avaliar, otimizar e implantar os fluxos dos processos assistenciais, de gestão e de administração do HU-Univasf;

III. Atuar na implementação e manutenção da política de segurança da informação do Hospital em consonância com a política nacional da EBSEH;

IV. Acompanhar a utilização das ferramentas informatizadas que permitam monitorar e avaliar os indicadores e metas de desempenho dos contratos de prestação de serviços firmado entre a Ebserh e a HU-Univasf, bem como da contratualização firmada com o SUS;

V. Apoiar na especificação dos serviços a serem contratados pela DGPTI referentes ao desenvolvimento de sistemas, gestão de processos, infraestrutura e segurança da informação, assim como acompanhar e avaliar os serviços prestados pelas empresas contratadas no âmbito do hospital;

VI. Apoiar na implantação e na sustentação permanente de sistemas operacionais e de gestão padronizados e unificados no âmbito do HU-Univasf;

VII. Assegurar a integridade das bases de dados dos sistemas de informação utilizados no hospital, seguindo os procedimentos operacionais definidos pela Ebserh;

VIII. Agrupar demandas do hospital relacionadas ao desenvolvimento e/ou aquisição de novos sistemas e submeter ao Conselho Executivo do Hospital para solução interna ou submetê-las à Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação da EBSEH para análise e providências necessárias;

IX. Apoiar na implementação da segurança da logística física de equipamentos e tecnologias das redes e sistemas de informação do Hospital;

X. Apoiar e acompanhar as atividades das áreas de suporte tecnológico, gestão de banco de dados e de operação de rede e conduzir as rotinas de qualidade inerentes à segurança e à garantia de informação no âmbito do hospital;

- XI. Monitorar e avaliar:
 - (a) A implantação das políticas de recursos de informática e de desenvolvimento de tecnologia da informação;
 - (b) As atividades de concepção, desenvolvimento, implantação, prática e aperfeiçoamento de normas e padrões de suporte técnico de sistemas e de segurança, física e lógica, e de informação;
- XII. Propor ao Colegiado Executivo convênios, contratos e parcerias no seu âmbito de atuação;
- XIII. Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades de emissão, preparação e expedição de relatórios no seu âmbito de atuação;
- XIV. Gerir recursos de tecnologia de informação no âmbito do Hospital;
- XV. Apoiar a implementação de soluções e projetos de infraestrutura, de interligação de redes e de serviços de comunicação de dados no âmbito do Hospital;
- XVI. Acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas à impressão corporativa no âmbito do hospital;
- XVII. Acompanhar e avaliar a operacionalização dos recursos de informática existentes, providenciando a adoção de meios para sanar deficiências porventura detectadas;
- XVIII. Instalar e manter os sistemas informatizados básicos e de usuários finais;
- XIX. Gerenciar e operar as estações da rede de servidores;
- XX. Orientar e supervisionar a implantação, a manutenção e a operação dos dispositivos de segurança relativos aos sistemas informatizados;
- XXI. Viabilizar e manter o serviço de comunicação telefônica pela rede de comunicação de computadores (VOIP), ou outra que vier a substituí-la, referente às centrais telefônicas para os ramais da empresa e Universidade no âmbito do hospital;
- XXII. Exercer outras atribuições determinadas pela DGPTI em consonância com a Superintendência do HU-Univasf; e
- XXIII. Exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.

§ 1º É vedado ao Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação a definição de políticas e procedimentos que não estejam em acordo com os incisos apresentados neste artigo, visando à uniformidade no âmbito da empresa.

§ 2º As iniciativas de desenvolvimento e/ou aquisição de sistemas no hospital devem ser aprovadas pela Superintendência do HU-Univasf e submetidas à DGPTI, visando manter o padrão organizacional e tecnológico da Empresa.

Artigo 35. Compete à Ouvidoria:

- I. Assegurar o contínuo funcionamento dos canais de comunicação do cidadão com o hospital;
- II. Receber e encaminhar, quando devidamente apresentadas, as reclamações, sugestões, elogios, solicitações e denúncias que lhe forem dirigidas pelos interessados;
- III. Acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, mantendo o interessado informado desse procedimento;
- IV. Propor à Superintendência medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do HUF, assim como a edição, alteração e/ou revogação de atos normativos internos, com vistas ao aperfeiçoamento administrativo;
- V. Assegurar a realização da pesquisa de satisfação do usuário, conforme diretrizes da Ebserh, e participar das discussões acerca das ações necessárias para melhoria contínua;
- VI. Manter atualizada a “Carta de Serviços ao Cidadão”;
- VII. Monitorar o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito do HUF, nos termos da Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012 e prestar informações ao público quanto aos serviços e ao funcionamento da instituição, de acordo com a legislação em vigor; e
- VIII. Exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.

Parágrafo único. A ouvidoria se reportará diretamente ao Superintendente e integrará a Rede Nacional de Ouvidorias dos Hospitais Universitários Federais, coordenada pela Ouvidoria-Geral da Ebserh, para a padronização dos processos, unificação dos sistemas de dados, realização de pesquisas de satisfação e produção de relatórios estatísticos e de gestão.

SEÇÃO II

DAS GERÊNCIAS

Artigo 36. As Gerências serão ocupadas por pessoas selecionadas por uma comissão composta por membros da Diretoria Executiva da Ebserh e pelo Superintendente da unidade hospitalar, indicados a partir da análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas de cada Gerência, de acordo com a normativa interna da Ebserh que trata do assunto.

Artigo 37. As Gerências que compõem a governança do hospital, bem como os órgãos de assessoramento da Superintendência, elaborarão seus regulamentos próprios, observando suas respectivas competências constantes neste regimento, e os submeterão à Superintendência para aprovação pelo Colegiado Executivo, ouvido o Conselho Consultivo.

§ 1º Cada Gerência implementará a política organizacional definida pelo Colegiado Executivo, nos seus respectivos âmbitos de competência.

§ 2º Cada Gerente indicará seu substituto legal, dentre os Chefes a ele subordinados, e submeterá tal indicação à aprovação do Superintendente.

Artigo 38. Compete à Gerência de Atenção à Saúde:

- I. Atuar de forma articulada com das demais áreas do HUF;
- II. Implantar as diretrizes de atenção à saúde definidas pela Ebserh e em consonância com as diretrizes da gestão local do SUS e com a Política Nacional de Atenção Hospitalar no âmbito do SUS;
- III. Implantar os modelos de gestão, relativos à atenção hospitalar, adotados pela Ebserh;
- IV. Coordenar, elaborar e implementar o planejamento assistencial;
- V. Estabelecer metas quantitativas e qualitativas dos serviços assistenciais;
- VI. Coordenar a organização, estruturação e funcionamento dos serviços assistenciais, de acordo com a legislação vigente e as diretrizes da Sede;
- VII. Garantir o cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares em vigor, referentes ao funcionamento dos serviços assistenciais e implantação das políticas públicas de saúde;
- VIII. Coordenar a implantação das ações de atenção à saúde, mediante a estruturação de linhas de cuidado;
- IX. Gerenciar a implantação das diretrizes da política de humanização do cuidado em saúde;
- X. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde;
- XI. Monitorar e avaliar o desempenho dos serviços hospitalares, considerando eficácia, efetividade, eficiência, acesso e qualidade;
- XII. Coordenar e implementar o monitoramento e avaliação das ações e serviços assistenciais, por meio de indicadores de atenção hospitalar, análise das metas pactuadas e demais parâmetros assistenciais;
- XIII. Articular internamente os serviços e práticas assistenciais, com vistas à garantia da integralidade do cuidado;

- XIV. Coordenar a elaboração e a implantação de:
 - a. protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas;
 - b. protocolos de regulação assistencial; e
 - c. manuais de procedimentos técnicos e operacionais multiprofissionais.
- XV. Coordenar a implantação e implementação das ações de vigilância em saúde e segurança do paciente no âmbito hospitalar;
- XVI. Coordenar a implementação das atividades de auditoria clínica;
- XVII. Coordenar a implantação dos processos e dispositivos de regulação assistencial intra-hospitalar organizando, operacionalmente, o acesso e a demanda dos usuários aos serviços, garantindo o princípio de equidade e apoiando a organização das linhas de cuidado;
- XVIII. Gerir, controlar e coordenar, com as estruturas regulatórias do SUS, o acesso e o encaminhamento dos pacientes entre o hospital e os serviços da Rede de Atenção à Saúde (RAS);
- XIX. Gerir as informações relativas ao processo assistencial, incluindo a identificação, o registro, a inserção de dados nos sistemas de gestão hospitalar e de informação em saúde e o uso na produção de informação para a tomada de decisão;
- XX. Manter atualizados os sistemas de informação em saúde de base nacional e os módulos assistenciais do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU);
- XXI. Coordenar a gestão de tecnologias do cuidado em saúde, em consonância com as políticas de saúde, respeitado o caráter de ensino e pesquisa;
- XXII. Monitorar a regularidade de abastecimento de medicamentos, instrumentais e insumos hospitalares;
- XXIII. Implantar e gerenciar fóruns colegiados, no âmbito da Gerência, com vistas à gestão democrática e participativa;
- XXIV. Articular com a Gerência de Ensino e Pesquisa a integração dos processos de gestão da assistência com os de ensino e de pesquisa;
- XXV. Coordenar a implantação de ações assistenciais relacionadas a projetos estratégicos e às situações coletivas de perigo iminente, desastres, calamidades públicas e catástrofes;
- XXVI. Gerenciar as responsabilidades e metas da atenção à saúde que compõem a contratualização com a gestão do SUS;
- XXVII. Coordenar a implantação do componente hospitalar das redes de atenção à saúde prioritárias do SUS;
- XXVIII. Propor ao colegiado executivo a celebração de convênios, contratos e parcerias no seu âmbito de atuação;

XXIX. Definir, coordenar e implantar estratégias voltadas à análise e melhoria de fluxos e processos assistenciais;

XXX. Implantar e gerenciar fóruns colegiados, comissões assessoras e técnicas relacionadas a atenção à saúde, em consonância com as políticas de saúde, respeitado o caráter de ensino, pesquisa e extensão;

XXXI. Coordenar a estruturação e funcionamento do serviço de arquivo e documentação clínica;

XXXII. Promover a integração entre a atenção à saúde, o ensino e a pesquisa para a qualificação assistencial e do ensino em serviço;

XXXIII. Coordenar o processo de identificação de necessidades e proposição de ações de educação permanente das equipes multiprofissionais de saúde vinculadas à Gerência.

XXXIV. Fornecer informações à Superintendência sobre o cuidado assistencial e a gestão da atenção à saúde;

XXXV. Implantar as diretrizes de atenção à saúde definidas pela Ebserh em consonância com a Política Nacional de Atenção Hospitalar no âmbito do SUS;

XXXVI. Coordenar o planejamento, a organização e a administração dos serviços assistenciais;

XXXVII. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde;

XXXVIII. Coordenar a implantação das ações de atenção integral à saúde, com foco na organização de linhas de cuidado;

XXXIX. Gerenciar a implantação das diretrizes da política de humanização do cuidado em saúde;

XL. Estabelecer metas quantitativas e qualitativas dos serviços assistenciais e de gestão da atenção à saúde;

XLI. Monitorar e avaliar a qualidade dos serviços assistenciais por meio de indicadores de desempenho;

XLII. Articular internamente os serviços e práticas assistenciais, com vistas à garantia da integralidade da atenção;

XLIII. Garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, referentes ao funcionamento dos serviços de saúde e implantação das políticas de saúde;

XLIV. Coordenar a elaboração e a implantação de Protocolos, Procedimentos e Instruções Normativas no âmbito assistencial;

XLV. Coordenar a implantação e implementação das ações de vigilância em saúde no âmbito hospitalar;

XLVI. Coordenar a implantação e implementação das ações de regulação e avaliação da atenção à saúde;

- XLVII. Gerenciar o fluxo de atendimento e dos mecanismos de referência e contrarreferência entre o hospital e os serviços da rede de atenção à saúde;
- XLVIII. Assegurar a atualização dos sistemas de informação em saúde;
- XLIX. Definir a incorporação e/ou renovação de tecnologias do cuidado em saúde, em consonância com as políticas de saúde, respeitado o caráter de ensino e pesquisa;
 - L. Monitorar a regularidade de abastecimento de medicamentos, instrumentais e insumos médico-hospitalares;
 - LI. Coordenar o processo de identificação de necessidades e proposição de ações de educação permanente das equipes multiprofissionais de saúde vinculadas à Gerência;
 - LII. Implantar e gerenciar fóruns colegiados, no âmbito da Gerência, com vistas à gestão participativa;
 - LIII. Fornecer à Superintendência informações sobre o cuidado assistencial e a gestão da atenção à saúde;
 - LIV. Articular com a Gerência de Ensino e Pesquisa a integração dos processos de gestão, assistência, ensino, pesquisa e extensão;
 - LV. Coordenar a implantação de ações assistenciais relacionadas a projetos estratégicos e às situações coletivas de perigo iminente, desastres, calamidades públicas e catástrofes; e
 - LVI. Gerenciar a contratualização com a gestão do SUS, monitorando as responsabilidades e metas da assistência à saúde.

Artigo 39. Compete à Gerência de Ensino e Pesquisa:

- I. Planejar, coordenar e supervisionar o trabalho dos profissionais dos setores e unidades subordinados à Gerência;
- II. Analisar e viabilizar a execução das propostas de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do hospital;
- III. Representar a Gerência junto aos órgãos superiores da Universidade, ouvindo seus pares;
- IV. Identificar e assegurar, de forma articulada ao colegiado executivo, a implementação de ações em infraestrutura física, tecnológica e recursos humanos necessários ao aprimoramento do HU-UNIVASF como campo de prática em ensino, pesquisa e extensão;
- V. Promover um ambiente integrado e colaborativo entre a atenção à saúde, o ensino, a pesquisa e a extensão;
- VI. Propor e coordenar mecanismos de comunicação e diálogo permanente com Universidade e discentes, que resultem na adesão e respeito às práticas e procedimentos

necessários à efetividade do processo de gestão do ensino, da pesquisa e da extensão no HU-UNIVASF;

VII. Propor e implementar mecanismos de comunicação sobre o papel estratégico do HU-UNIVASF na formação profissional, produção do conhecimento, desenvolvimento tecnológico e inovação;

VIII. Requerer Certificação de Hospitais de Ensino, bem como monitorar a manutenção do atendimento aos requisitos para tal;

IX. Coordenar, no âmbito de sua atuação, o planejamento das ações e atividades alinhadas ao Plano Estratégico do hospital e às ações das demais gerências;

X. Coordenar e assegurar a implantação de mecanismos de organização e monitoramento das informações referentes ao ensino, à pesquisa e à extensão no HU-UNIVASF;

XI. Instituir mecanismos de avaliação da gestão do ensino, da pesquisa, e da extensão no âmbito do hospital;

XII. Coordenar, em parceria com a Ebserh Sede, a implementação de ações de capacitação necessárias ao aprimoramento e suporte à gestão e desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XIII. Coordenar, em parceria com a Universidade, a observância às normativas e diretrizes legais referentes aos programas de residências em saúde;

XIV. Coordenar o desenvolvimento de ações que assegurem as atividades de preceptoria no âmbito do HU-UNIVASF;

XV. Articular e promover, junto ao Colegiado Executivo, o suporte às atividades de e-saúde (Telessaúde, Rede Universitária de Telemedicina – Rute - e UnaSUS);

XVI. Propor, avaliar e monitorar o desenvolvimento de quaisquer atividades de ensino e treinamento nas instalações do hospital, voltadas para o corpo discente;

XVII. Articular junto ao Comitê de Ética em Pesquisa do HU-UNIVASF, de forma a estabelecer fluxo de comunicação permanente e implementar mecanismos de apoio às suas ações;

XVIII. Contribuir com a Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde (PNCTIS), por meio de apoio a indução de projetos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação em insumos para a saúde;

XIX. Coordenar o desenvolvimento de ações destinadas a fortalecer a participação do HU-UNIVASF em iniciativas do Sistema Nacional de Inovação em Saúde, como as redes de pesquisas clínicas e os Núcleos de Inovação Tecnológica, quando couber, em consonância a PNCTIS;

XX. Coordenar o desenvolvimento de ações destinadas a fortalecer a participação do HU-UNIVASF em iniciativas da Política Nacional de Gestão de Tecnologias em Saúde,

como a implantação ou aprimoramento do Núcleo de Avaliação de Tecnologia em Saúde, em consonância com a PNCTIS;

XXI. Coordenar o desenvolvimento de ações destinadas à cooperação internacional no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão;

XXII. Coordenar e assegurar o aprimoramento da gestão de pesquisas clínicas, de forma a promover a efetividade e a transparência no processo de aprovação, desenvolvimento e execução orçamentária dos projetos no HU-UNIVASF;

XXIII. Coordenar e incentivar a participação do HU-UNIVASF em iniciativas de colaboração em pesquisas e desenvolvimento tecnológico promovidas pela Ebserh Sede;

XXIV. Contribuir na formulação de parâmetros e requisitos específicos ao componente ensino e pesquisa no âmbito de acordos, contratos e convênios e monitorar sua implementação;

XXV. Articular junto à Ebserh Sede, de forma a aportar e incorporar sugestões destinadas ao aprimoramento contínuo do HU-UNIVASF como campo de prática;

XXVI. Promover e apoiar a realização de eventos científicos e de incentivo ao ensino, pesquisa e extensão;

XXVII. Coordenar a elaboração de documentos e relatórios técnicos afins;

XXVIII. Representar o HU-UNIVASF nos assuntos pertinentes ao ensino, à pesquisa e à extensão;

XXIX. Subsidiar a superintendência do HU-UNIVASF e a Ebserh Sede no que couber.

Artigo 40. Compete à Gerência Administrativa:

I. Gerenciar e implementar as políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do hospital;

II. Coordenar a elaboração do orçamento anual do hospital a ser submetido ao Colegiado Executivo e à Diretoria de Controladoria e Finanças – DCF – da Ebserh;

III. Elaborar a prestação de contas ao final de cada exercício;

IV. Gerenciar os custos hospitalares, cuidando para a maior eficiência e racionalização do uso dos recursos financeiros;

V. Assinar os processos financeiros para pagamento, após a análise pela Unidade de Liquidação da Despesa, submetendo-os à deliberação do Ordenador de Despesas;

VI. Gerenciar e implementar as políticas de gestão da logística, infraestrutura física e tecnológica, e de gestão de pessoas;

VII. Gerenciar as aquisições de bens, serviços e insumos necessários ao funcionamento do hospital;

VIII. Gerenciar a execução de serviços comuns e de suporte operacional de atividades meio, zelando pelo seu cumprimento integral;

- IX. Gerenciar o patrimônio, assegurar o inventário e manutenção dos bens do hospital;
- X. Gerenciar o processo de articulação para o planejamento, logística e manutenção de tecnologias e insumos do hospital;
- XI. Contribuir com o processo de monitoramento e avaliação da Ebserh; e
- XII. Subsidiar a superintendência do hospital e a Ebserh no que couber.

SEÇÃO III

SUBSEÇÃO I

DAS REUNIÕES DO CONSELHO CONSULTIVO

Artigo 41. As reuniões do Conselho Consultivo ocorrerão, ordinariamente, a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Superintendente.

Artigo 42. A inclusão de matérias nas pautas das reuniões ordinárias do Conselho Consultivo será solicitada pela Superintendência até 6 (seis) dias úteis antes da data de realização da respectiva reunião.

§ 1º As pautas das reuniões serão disponibilizadas aos membros do Conselho com pelo menos 48 horas antes do dia de realização das respectivas reuniões.

§ 2º Em sendo encaminhada matéria fora do prazo previsto no *caput*, caberá ao respectivo Conselho decidir pela inclusão

Artigo 43. O Conselho Consultivo deverá aprovar, na última reunião do ano, o calendário de reuniões para o ano subsequente.

Parágrafo Único. As datas de que trata o *caput* poderão, eventualmente, sofrer alteração, desde que haja concordância dos membros do Conselho.

SUBSEÇÃO II

DAS REUNIÕES DO COLEGIADO EXECUTIVO

Artigo 44. As reuniões do Colegiado Executivo ocorrerão, ordinariamente, a cada semana e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Superintendente.

§ 1º O Superintendente poderá alterar a data da reunião com comunicação prévia aos membros do Colegiado Executivo.

§ 2º Em caso de ausências e eventuais impedimentos dos Gerentes, participarão da reunião, com direito a voto, seus substitutos.

§ 3º O Superintendente poderá, quando for pertinente e considerar necessário, convidar pessoas para participação nas reuniões do Colegiado Executivo.

§ 4º As deliberações do Colegiado Executivo serão tomadas por maioria de votos e registradas em atas, cabendo ao Superintendente, além do voto ordinário, o de qualidade.

CAPÍTULO IV

DO PESSOAL

Artigo 45. Integram o quadro de pessoal do HU-Univasf da Rede Ebserh, de acordo com o próprio regimento da empresa, os empregados públicos admitidos na forma do art. 10 da Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, e os servidores e empregados públicos a ela cedidos.

Parágrafo Único. As formas e requisitos para ingresso no HU-Univasf da Rede Ebserh, a política de desenvolvimento na carreira, as políticas de remuneração e os benefícios sociais a serem concedidos aos empregados serão disciplinados pelos Planos de Cargos, Carreiras e Salários; de Benefícios; e de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas e pelo Regulamento de Pessoal da Ebserh.

CAPÍTULO V

DAS SANÇÕES

Artigo 46. As sanções disciplinares aos servidores lotados no Hospital Universitário serão aplicadas segundo as normas e leis vigentes, seguindo os trâmites estabelecidos pela administração superior da Universidade.

CAPÍTULO VI

DAS METAS

Artigo 47. As metas de todos os indicadores do HU-Univasf serão acompanhadas pela Unidade de Planejamento e serão pactuadas com seus respectivos responsáveis.

Artigo 48. As principais metas a serem alcançadas neste regimento interno consta na Planilha de Indicadores fornecida pela Unidade de Planejamento à Superintendência mensalmente.

Artigo 49. As metas serão definidas e organizadas de acordo com o organograma do HU-Univasf.

Artigo 50. A cobrança e as possíveis sanções serão de responsabilidade do Conselho Executivo, cabendo a Unidade de Planejamento apenas o monitoramento e emissão de relatórios parciais ou finais.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 51. A avaliação de condutas em desacordo com as normas pertinentes a questões administrativas, deverão ser encaminhadas à Comissão de Ética Administrativa, vinculada à Presidência da Ebserh, instância concebida para tal fim. Em se tratando de servidores RJU não cedidos deverão ser instruídos os processos e encaminhados à Reitoria da Univasf.

Artigo 52. Os casos omissos e as dúvidas referentes à aplicação deste Regimento Interno, não solucionadas no âmbito do Colegiado Executivo, serão dirimidos pelo Conselho Consultivo e Diretoria Executiva, dentro de suas respectivas competências.

Artigo 53. Os regulamentos previstos neste Regimento Interno deverão ser elaborados pelas áreas e submetidos à aprovação do Colegiado Executivo em até 180 dias após a publicação deste normativo.

Artigo 54. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de publicação no Boletim de Serviços da Sede, devendo ser observada a ampla publicidade no âmbito do HU-Univasf.