

Boletim de Serviço
nº 80, de 04 de setembro de 2019

**Hospital
Universitário
Getúlio Vargas -
Ufam**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS**

Rua Tomás de Vila Nova, Nº 04, Praça 14 de Janeiro
CEP: 69020-170 | Manaus-AM

ABRAHAM BRAGANÇA DE VASCONCELLOS WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA

Diretor Vice-Presidente Executivo

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Superintendente do Hospital Universitário Getúlio Vargas

LUIZ CARLOS DE LIMA

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Getúlio Vargas

ZÂNIA REGINA FERREIRA PEREIRA

Gerente de Ensino e Pesquisa Substituta do Hospital Universitário Getúlio Vargas

MONIQUE GUERREIRO PRADO

Gerente Administrativa do Hospital Universitário Getúlio Vargas

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
IMPLANTAÇÃO SEI.....	4
Portaria-SEI nº 01, de 12 de agosto de 2019	4
CONSTITUIÇÃO	9
Portaria-SEI nº 02, de 15 de agosto de 2019	9
Portaria-SEI nº 04, de 15 de agosto de 2019	9
Portaria-SEI nº 06, de 19 de agosto de 2019	10
Portaria-SEI nº 13, de 27 de agosto de 2019	10
Portaria-SEI nº 09, de 22 de agosto de 2019	10
DESIGNAÇÃO	11
Portaria-SEI nº 03, de 15 de agosto de 2019	11
Portaria-SEI nº 07, de 19 de agosto de 2019	11
INSTITUIÇÃO	13
Portaria-SEI nº 05, de 16 de agosto de 2019	13
RECOMPOSIÇÃO	13
Portaria-SEI nº 08, de 21 de agosto de 2019	13
DELEGAÇÃO.....	14
Portaria-SEI nº 10, de 26 de agosto de 2019	14
Portaria-SEI nº 11, de 26 de agosto de 2019	15
DISPENSA.....	15
Portaria-SEI nº 12, de 26 de agosto de 2019	15
REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE CIRURGIA GERAL DO HUGV	15
Portaria-SEI nº 14, de 28 de agosto de 2019	15

SUPERINTENDÊNCIA

IMPLANTAÇÃO SEI

Portaria-SEI nº 01, de 12 de agosto de 2019

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e

Considerando o impacto da melhoria dos processos de gestão da informação e da documentação no desempenho da Administração Pública;

Considerando que os processos administrativos devem adotar formas simples e que as relações que envolvem a Administração Pública devem eliminar as formalidades e as exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido, nos termos do art. 14 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e do inciso V do art. 1º do Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009;

Considerando a necessidade de criar melhores condições para o tratamento, a recuperação e o cruzamento de informações;

Considerando a diretriz de ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso das tecnologias da informação e comunicação;

Considerando a necessidade de aprimorar a segurança e a confiabilidade das informações;

Considerando o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, regulamentada pelo Decreto nº 4.073 de 3 de janeiro de 2002; sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

Considerando a diretriz de ampliar a transparência nos processos de trabalho, também expressa na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

Considerando o princípio da eficiência na Administração Pública, expresso no artigo 37 da Constituição Federal; e

Considerando que todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, expresso no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a implantação e o funcionamento do processo administrativo eletrônico no âmbito do HUGV, nos termos do Sistema Eletrônico de Informações – SEI!.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Fica instituído, no âmbito do HUGV, como sistema informatizado oficial de gestão de documentos e processos eletrônicos, o Sistema Eletrônico de Informações (SEI!).

Art. 3º São objetivos do SEI!:

I - aumentar a produtividade e a celeridade na tramitação dos processos;

II - aprimorar a segurança e a confiabilidade dos dados e das informações;

III - criar condições mais adequadas para a produção, utilização de informações e auxiliar aspectos de gestão do conhecimento;

IV - facilitar o acesso às informações e às instâncias administrativas; e

V - reduzir o uso de papel e os custos operacionais e de armazenamento da documentação.

Art. 4º Para fins desta Portaria, entende-se por:

I - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o seu formato, suporte ou natureza;

II - documento eletrônico ou digital: documento armazenado sob a forma eletrônica, podendo ser:

a) documento nato-digital: documento criado originalmente em meio eletrônico; e

b) documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento-base não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

III - processo administrativo eletrônico ou digital: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados por meio eletrônico; e

IV - assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, de uso pessoal e intransferível, para firmar documento eletrônico ou digital.

CAPÍTULO II

DA IMPLANTAÇÃO

Art. 5º A implantação do SEI! no HUGV se dará em 12 de agosto de 2019.

§1º Após a implantação do SEI!, todos os atos processuais relativos aos processos administrativos deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto:

I) Nas situações em que isso for inviável, ou seja, nas situações fora do escopo do SEI!; ou

II) Em caso de indisponibilidade do SEI!, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo.

§2º No caso das exceções previstas no parágrafo 1º, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em meio físico, digitalizando-se, posteriormente, o documento-base e incluindo-o no processo administrativo eletrônico ou digital correspondente.

Art. 6º O SEI! deve ser utilizado para produzir, editar, assinar, tramitar, receber e concluir documentos e processos.

Art. 7º Documentos e processos recebidos ou já existentes, em suporte físico, devem ser convertidos para meio digital pelo setor em que se encontra o processo.

§1º Após a implantação do SEI!, o módulo de Protocolo do Sistema de Informações Gerenciais (SIG-Protocolo) permanecerá disponível apenas para consulta, sendo vedado o seu uso para registro de novos documentos e processos, excetuando-se as seguintes situações:

I - digitalização de documentos avulsos e/ou processos administrativos em meio físico, e que necessitam ser incorporados ao SEI!;

II - Tramitação de documentos dentro das filiais EBSEH não incorporados ao SEI!.

§2º Após digitalizados, os documentos e processos devem ser inseridos, autenticados e continuados no SEI!, mantendo-se o Número Único de Protocolo (NUP) dos processos.

Art. 8º O encerramento do processo em papel e a abertura do correspondente processo eletrônico devem ser realizados por meio de Termo de Encerramento de Trâmite Físico do Processo, cujo modelo será disponibilizado na Intranet.

Art. 9º Os originais dos documentos e processos digitalizados devem ser arquivados no setor que emitiu o termo de encerramento do processo.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 10º Os documentos produzidos no âmbito do SEI! terão sua autoria e integridade asseguradas mediante a utilização de assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:

a) identificação de usuário e senha; ou

b) assinatura digital, baseada em certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

§ 1º A utilização de assinatura eletrônica importa aceitação das normas sobre o assunto pelo usuário, inclusive no que se refere à responsabilidade por eventual uso indevido.

§ 2º A senha de acesso ao SEI! e o certificado digital são de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

§ 3º O certificado digital deve ser preferencialmente utilizado pelas equipes de Protocolo na inserção de documentos e processos digitalizados, após conferência de integridade e autenticidade em suporte físico, considerando o tratamento do legado e a rotina de inclusão dos documentos de procedência externa.

§ 4º A Unidade de Apoio Operacional do HUGV responderá pelo Serviço de Protocolo, ficando responsável pelo recebimento e distribuição de correspondências, documentos e processos e pelo controle do seu fluxo nesta Instituição.

Art. 11º Os documentos natos digitais e os assinados eletronicamente serão considerados originais, para todos os efeitos legais.

Art. 12º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Ebserh deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

Parágrafo único. Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e nos demais casos, terão valor de cópia simples.

Art. 13º Consideram-se realizados os atos processuais em meio eletrônico no dia e na hora registrados no SEI!, que ficarão armazenados e disponíveis para consulta no histórico de operações do sistema.

§ 1º Quando o ato processual tiver de ser praticado em prazo previamente estabelecido, por meio

eletrônico, serão considerados tempestivos aqueles efetivados, salvo disposição em contrário, até as 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos do último dia, no Horário Oficial de Brasília.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, caso o SEI! esteja indisponível, o prazo fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 14º O SEI! disponibilizará acesso à íntegra do processo administrativo eletrônico ou digital para vista do interessado por meio da autorização de acesso externo ou pelo envio de cópia da documentação por meio eletrônico.

Parágrafo único. O procedimento e as regras para acesso ao SEI! por usuários externos serão publicados na Intranet e no portal da Ebserh na Internet.

Art. 15º O administrado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para a juntada aos autos.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do administrado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo administrado terão valor de cópia simples.

Art. 16º Nas hipóteses de sigilo da informação, o acesso será limitado a empregados autorizados e aos interessados no processo, nos termos do que dispõe a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e demais normas vigentes.

Art. 17º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo deve observar o disposto na legislação específica.

Art. 18º Os documentos em processos administrativos físicos, eletrônicos ou digitais deverão ser classificados e avaliados de acordo com o código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados pela Ebserh, conforme a legislação arquivística em vigor.

Parágrafo único. A eliminação de documentos físicos, eletrônicos ou digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação em vigor.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO E CREDENCIAMENTO

Seção I

Dos Perfis de Usuário

Art. 19º O acesso ao SEI! dar-se-á por intermédio dos seguintes perfis e funcionalidades:

I – Administrador Geral, responsável por criar, parametrizar, cadastrar e descadastrar:

- a) as unidades administrativas
- b) os usuários internos
- c) os tipos de processos
- d) os tipos de documentos
- e) os padrões oficiais de documentos
- f) as classificações arquivísticas
- g) as hipóteses legais de sigilo de informações e
- h) demais funções de gerenciamento do sistema.

II – Administrador de Unidade, responsável por, no âmbito de sua unidade:

- a) incluir a qualificação de assinaturas de sua unidade
- b) assegurar o descredenciamento dos usuários que não estejam em exercício na unidade
- c) cadastrar, liberar o acesso e orientar o usuário externo para utilizar o SEI
- d) conceder acesso externo para vista e fornecer cópias aos processos públicos e restritos
- e) reordenar os documentos na árvore do processo
- f) manter atualizados os dados cadastrais da unidade e
- g) desanexar processos anexados em sua unidade mediante prévia avaliação da motivação apresentada pela unidade que realizou a anexação.

III – Básico, destinado aos usuários que executem atividades de criação, instrução e tramitação de processos, bem como produção e assinatura de documentos; e

IV – Colaborador, destinado aos usuários que necessitem realizar todas as atividades do perfil Básico, com exceção da assinatura de documentos.

§ 1º Os Administradores de Unidade do HUGV indicados em número mínimo de 2 (dois) colaboradores ocupantes de cargo ou emprego público desta unidade hospitalar serão nomeados por portaria desta

Superintendência.

§ 2º Os perfis de acesso poderão ser criados ou alterados em suas atribuições pelo Administrador Geral, a qualquer tempo, conforme as necessidades da Ebserh.

§ 3º Nos casos em que for necessária a assinatura de usuário com perfil de Colaborador, deverá ser realizada a assinatura manual em papel, com posterior digitalização e inserção do documento no SEI!.

Art. 20º São responsabilidades do usuário do SEI!:

I - manter o sigilo da senha, que é pessoal e intransferível, não sendo oponível, em qualquer hipótese, a alegação de uso indevido;

II - consultar diariamente o SEI, a fim de verificar o recebimento de processos eletrônicos; e

III - não divulgar indevidamente as informações a que tiver acesso em função de seu credenciamento no SEI.

Seção II

Dos Usuários Externos

Art. 21º Poderão ser credenciados como usuários externos pessoas físicas que participem ou tenham demandas em processos administrativos na Ebserh ou pessoas físicas que representem pessoas jurídicas nessa situação para:

I – encaminhar requerimentos e documentos via peticionamento eletrônico, quando disponível essa funcionalidade;

II – assinar contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com a Ebserh; e

III – solicitar vistas de documentos com restrição de acesso.

Art. 22º Para o credenciamento de acesso para usuários externos, o interessado deverá preencher e assinar o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, disponível no portal da Ebserh na Internet, e entregá-lo pessoalmente no Protocolo do HUGV, acompanhado dos seguintes documentos:

I - pessoa física:

a) documento de identidade e CPF;

b) comprovante de residência.

II - pessoa física, representante de pessoa jurídica:

a) documento de identidade e CPF do representante legal;

b) ato constitutivo e suas alterações, devidamente registrado;

c) ato de nomeação ou eleição de dirigentes, devidamente registrado; e

d) comprovante de registro no CNPJ.

§ 1º A Ebserh poderá solicitar documentação complementar para efetivação do cadastro.

§ 2º Após o deferimento da autorização, o responsável incluirá os documentos digitalizados em processo específico no SEI-Ebserh sobre cadastro de usuário externo.

Art. 23º São de responsabilidade do usuário externo:

I – o sigilo da senha relativa à assinatura eletrônica, não sendo oponível, em qualquer hipótese alegação de uso indevido;

II – a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e os constantes do documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e a anexação dos documentos essenciais e complementares;

III – a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

IV – a conservação dos originais em papel dos documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração Pública de rever os atos praticados no processo, os quais devem ser apresentados à Ebserh para qualquer tipo de conferência quando solicitado;

V – a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento dos documentos transmitidos eletronicamente;

VI – a consulta periódica ao endereço de e-mail cadastrado e ao SEI! a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais;

VII – as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de Internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;

VIII – a atualização de seus dados cadastrais no SEI!;

IX – o acompanhamento da divulgação dos períodos em que o SEI não estiver em funcionamento em decorrências de manutenções programadas ou eventual indisponibilidade técnica.

§ 1º A não obtenção de acesso ou credenciamento no SEI!, bem como eventual falha de transmissão ou recepção de dados e informações, desde que não imputáveis à falha do sistema, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos legais.

§ 2º O credenciamento de usuário externo é ato pessoal e intransferível e a sua liberação de acesso está condicionada à aceitação, pelo solicitante, das condições regulamentares que disciplinam o processo eletrônico na Administração Pública Federal e na Ebserh, bem como das consequentes responsabilizações administrativa, civil e penal pelas ações efetuadas.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Da Gestão do Sistema Eletrônico de Informações

Art. 24º A gestão de negócio do SEI! ficará a cargo da Secretaria-Geral da Presidência, nos termos do Regimento Interno vigente da Ebserh, sendo suportada diretamente pela Diretoria de Administração e Infraestrutura (DAI) e pela Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (DGPTI).

Art. 25º São responsabilidades da Secretaria-Geral da Presidência, quanto à gestão do SEI!:

I - coordenar a gestão operacional e manutenção negocial do SEI!;

II - zelar pela contínua adequação do SEI! à legislação de gestão documental, às necessidades institucionais e aos padrões de uso e evoluções definidos no âmbito do Processo Eletrônico Nacional (PEN);

III – participar da definição da estratégia de implantação do SEI nas unidades hospitalares, bem como do planejamento, em conjunto com o CGPE;

IV - propor publicação de normas afetas ao processo eletrônico;

V - propor revisões das orientações internas afetas ao processo eletrônico;

VI – elaborar relatórios e prestar informações para subsidiar as tomadas de decisão do CGPE.

Art. 26º São responsabilidades da Gerência Administrativa (GA), no suporte à operação do SEI!:

I - coordenar a gestão operacional do setor de Protocolo da HUGV, em conformidade com as diretrizes de gestão documental determinadas pela Secretaria-Geral da Presidência e com as normas arquivísticas vigentes;

II - elaborar relatórios e prestar informações para subsidiar as tomadas de decisão do CGPE.

Art. 27º São responsabilidades do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (SGPTI) do HUGV, no suporte à operação do SEI!:

I - manter a disponibilidade do SEI! para uso;

II - realizar parametrizações no sistema, a partir de decisão da Secretaria-Geral da Presidência;

III - garantir a segurança da informação que transita no âmbito do SEI!;

IV - realizar outras atribuições afetas ao escopo de atuação da Setor, no que tange ao SEI!.

Seção II

Dos Protocolos

Art. 28º Compete ao Protocolo do HUGV:

I - receber, conferir, digitalizar, registrar, e tramitar os documentos de origem externa recebidos no âmbito da unidade;

II - realizar remessa de documentos fisicamente quando não for possível a tramitação eletrônica;

III - receber todos os documentos enviados eletronicamente, por meio de peticionamento eletrônico, e informar ao remetente o NUP.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29º O uso inadequado do SEI! ficará sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 30º As disposições contidas nesta Portaria não dispensam a observância aos procedimentos gerais

para o desenvolvimento das atividades de Protocolo, nos termos da legislação vigente.
Art. 31º Dúvidas e casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Implantação do SEI!
Art. 32º Esta Portaria -SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA
Superintendente do HUGV/Ufam-Ebserh

CONSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 02, de 15 de agosto de 2019

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 3/2019/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 14/08/2019, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, além das calibrações previstas para os equipamentos dispostos em duas torres de endoscopias, além de seus tubos flexíveis, com a inclusão de todas as peças, componentes, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessária, referentes a Marca OLYMPUS, em atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, com os membros abaixo relacionados:

Beatriz Araújo Rodrigues – SIAPE: 1153720

Frank Sena Calderaro – SIAPE: 2175530

Haelma dos Santos Rocha – SIAPE: 2224375

Junymar Brasil de Farias – SIAPE: 2224456

Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA
Superintendente do HUGV/Ufam-Ebserh

Portaria-SEI nº 04, de 15 de agosto de 2019

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 5/2019/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 14/08/2019, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, além das calibrações previstas para os equipamentos dispostos em uma torre de endoscopia, além de seus tubos flexíveis, com a inclusão de todas as peças, componentes, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessária, referentes a Marca PENTAX, em atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, com os membros abaixo relacionados:

Beatriz Araújo Rodrigues – SIAPE: 1153720

Frank Sena Calderaro – SIAPE: 2175530

Haelma dos Santos Rocha – SIAPE: 2224375

Junymar Brasil de Farias – SIAPE: 2224456

Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA
Superintendente do HUGV/Ufam-Ebserh

Portaria-SEI nº 06, de 19 de agosto de 2019

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 10/2019/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 15/08/2019, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada para realização de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, além das calibrações previstas para os equipamentos dispostos em uma torre de endoscopia, além de seus tubos flexíveis, com a inclusão de todas as peças, componentes, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessária, referente a Marca FUJINON, em atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, com os membros abaixo relacionados:

Beatriz Araújo Rodrigues – SIAPE: 1153720

Frank Sena Calderaro – SIAPE: 2175530

Haelma dos Santos Rocha – SIAPE: 2224375

Junymar Brasil de Farias – SIAPE: 2224456

Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

LUIZ CARLOS DE LIMA
Superintendente Substituto do HUGV/Ufam-Ebserh

Portaria-SEI nº 13, de 27 de agosto de 2019

O Superintendente do Hospital Universitário Getúlio Vargas, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 65 da Divisão Administrativa Financeira do HUGV/Ebserh, de 27/08/2019 (2626770), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada para coleta, tratamento e disposição final adequada de resíduos de serviços de saúde, em atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, com os membros abaixo relacionados:

Marcelo Franklin de Almeida Ramos – SIAPE: 2256279

Alan de Oliveira Rezende – SIAPE: 2256317

Haelma dos Santos Rocha – SIAPE: 2224375

Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

LUIZ CARLOS DE LIMA
Superintendente Substituto do HUGV/Ufam-Ebserh

Portaria-SEI nº 09, de 22 de agosto de 2019

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 40/2019/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 21/08/2019, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada para realização de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva, calibração (com emissão de certificação), e teste de segurança elétrica, com todas as peças/acessórios, mão de obra, instrumentos e ferramentas a serem realizados nos equipamentos médicos hospitalares do Hospital Universitário Getúlio Vargas, em atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, com os membros abaixo relacionados:

Beatriz Araújo Rodrigues – SIAPE: 1153720
Frank Sena Calderaro – SIAPE: 2175530
Haelma dos Santos Rocha – SIAPE: 2224375
Junymar Brasil de Farias – SIAPE: 2224456
Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

LUIZ CARLOS DE LIMA
Superintendente Substituto do HUGV/Ufam-Ebserh

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 03, de 15 de agosto de 2019

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 7/2019/DE/GAS/HUGV-UFAM-EBSERH, de 15/08/2019, resolve:

Art. 1º Designar nova composição para a Comissão de Óbito e Biópsia do Hospital Universitário Getúlio Vargas, com os membros abaixo relacionados:

Presidente: Conceição Maria Guedes Crozara - Médica;

Membros:

Henri Bromberg - Médico;

Arlene dos Santos Pinto - Médica;

Bárbara Seabra Carneiro - Médica;

Raul Antônio Antunes Ferreira - Médico.

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA
Superintendente do HUGV/Ufam-Ebserh

Portaria-SEI nº 07, de 19 de agosto de 2019

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário Getúlio Vargas, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 7/2019/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 14.08.2019, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para o acompanhamento e fiscalização do contrato nº 10/2019, firmado com a empresa ELEVADORES BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.602.740/0001-51, referente a contratação de serviços de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores do HUGV.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	Maria Rosineide Cerdeira Carvalho	399712
Fiscal Técnico	Flandomberton da Silva Miranda	2232061
Fiscal Adm.	Rodrigo Icles Rabelo	2232082

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	Elder Silva Vasconcelos	1133353
Fiscal Técnico	Matheus Angiole Ferreira de Almeida	1278671
Fiscal Adm.	Danielle Pereira de Souza	1538790

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

- I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII - Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

- I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV - Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII - Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX - Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- X - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- I - Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução

orçamentária;

II - Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III - Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV - Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

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

VI - Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;

VII - Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ CARLOS DE LIMA
Superintendente Substituto do HUGV/Ufam-Ebserh

INSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 05, de 16 de agosto de 2019

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e

Considerando a necessidade de igualdade e equidade nas oportunidades de formação;

Considerando a necessidade de reestruturar as atividades de educação permanente do Hospital Universitário Getúlio Vargas;

Considerando a necessidade de promover a transparência dos processos que utilizam os recursos destinados a capacitação;

Considerando a necessidade de promover a articulação dos saberes multiprofissionais, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Educação Permanente em Saúde do Hospital Universitário Getúlio Vargas, responsável por planejar, organizar e fornecer apoio às ações de Educação Permanente em Saúde nas dependências do HUGV, estabelecendo uma parceria entre a Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP) e a Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP), com os membros relacionados abaixo:

Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

Solange Santos de Oliveira - SIAPE nº 2166652

Gerusa Menezes de Carvalho – SIAPE: 2175546

Janeth de Araújo Lemos - SIAPE: 1418934

Glenda Souza Campos - SIAPE: 2348291

Christopher Menezes Domiciano de Holanda Lima - SIAPE nº 2256063

Aline Basíllice Guerreiro - SIAPE: 3856550

Kharla Lilibeth Belsuzarri D'Amazonas - SIAPE: 2356689

Bernardo Farias dos Santos - SIAPE nº 2262022

Kelen Priscila Oliveira Buraslan Marcião - SIAPE: 2669502

Art. 2º Nomear Michel Pinheiro Gomes para atuar como coordenador da comissão.

Art. 3º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA
Superintendente do HUGV/Ufam-Ebserh

RECOMPOSIÇÃO

Portaria-SEI nº 08, de 21 de agosto de 2019

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário Getúlio Vargas, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 130, de 16/02/2017, em conformidade com a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, resolve:

Art.1º - Recompor a Portaria nº 124, de 10/07/2019, da Superintendência do HUGV, publicada no Boletim de Serviço nº 74, de 12/07/19, que subdelega competências para a prática de atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, de estoques, contábil e de recursos humanos no âmbito do Hospital Universitário Getúlio Vargas – HUGV, na Unidade Gestora da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh (UG 155018), com os membros abaixo relacionados:

Ordenador de Despesas Substituto:

Luiz Carlos de Lima – SIAPE: 400693

Gestor Financeiro e respectivo substituto legal:

Luciana Damasceno Costa (titular) – SIAPE: 0401286

Solange Santos de Oliveira (substituta) – SIAPE: 2166652

Conformista contábil:

Telmário Gama da Silva – SIAPE: 2241740

Contador titular:

Telmário Gama da Silva – SIAPE: 2241740

Conformista de registro de gestão:

José Klinger Araújo da Silva – SIAPE: 2224438

Cadastrador do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI:

Telmário Gama da Silva – SIAPE: 2241740

Cadastrador no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG:

Telmário Gama da Silva – SIAPE: 2241740

Pregoeiro titular e substituto legal:

Roseval de Almeida Lima (titular) – SIAPE: 2347398

Maria Jocenilda Marinho da Conceição (substituto) – SIAPE: 2224499

Gestor de Pessoal titular e substituto legal:

Alley Sandro Reis Padron (titular) – SIAPE: 2166623

Yamilie de Lima Martins (substituto) – SIAPE: 2166646

Responsável pela guarda e conservação de bens de natureza permanente, titular e substituto legal:

Junymar Brasil de Farias (titular) – SIAPE: 2224456

Alessandro de Oliveira Souza (substituto) – SIAPE: 2166639

Responsável pela guarda e conservação de bens de consumo, titular e substituto legal:

Erivan Nunes Ribeiro (titular) - SIAPE: 2348302

Andrett Ricardo Souza da Silva (substituto) – SIAPE: 2224214

Responsável pelo inventário físico de estoques:

Telmário Gama da Silva – SIAPE: 2241740

Responsável pelas Licitações e Contratos, titular e substituto legal:

Michel Pinheiro Gomes (titular) - SIAPE: 1695762

Luiz André Mourão (substituto) – SIAPE: 1115063

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

LUIZ CARLOS DE LIMA
Superintendente Substituto do HUGV/Ufam-Ebserh

DELEGAÇÃO

Portaria-SEI nº 10, de 26 de agosto de 2019

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 23/2019/GAS/HUGV-UFAM-EBSERH, de 21/08/2019, resolve:

Art. 1º Delegar competências ao empregado público MATHEUS ANGIOLE FERREIRA DE

ALMEIDA, SIAPE:1278671, para atuar como Responsável Técnico pelo Sistema de Tratamento e Distribuição de Água para Hemodiálise (STDAH) do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh, não ensejando remuneração de qualquer espécie, a contar de 21/08/2019.

Art. 2º Esta Portaria SEI entra em vigor na data da assinatura.

LUIZ CARLOS DE LIMA
Superintendente Substituto do HUGV/Ufam-Ebserh

Portaria-SEI nº 11, de 26 de agosto de 2019

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 22/2019/GAS/HUGV-UFAM-EBSERH, de 21/08/2019, resolve:

Art. 1º Delegar competências a médica nefrologista Adriana Souza dos Santos, SIAPE: 1379162, vínculo Ebserh, para atuar como Responsável Técnica do Serviço de Nefrologia do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial Ebserh, não ensejando remuneração de qualquer espécie, a partir de 21/08/2019.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

LUIZ CARLOS DE LIMA
Superintendente Substituto do HUGV/Ufam-Ebserh

DISPENSA

Portaria-SEI nº 12, de 26 de agosto de 2019

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 22/2019/GAS/HUGV-UFAM-EBSERH, de 21/08/2019, resolve:

Art. 1º Dispensar a médica nefrologista Samanta Samara Bicharra dos Santos, SIAPE 1494906, da Responsabilidade Técnica do Serviço de Nefrologia do Hospital Universitário Getúlio Vargas.

Art. 2º Agradecer os bons serviços prestados no período em que desempenhou suas atividades no referido serviço.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

LUIZ CARLOS DE LIMA
Superintendente Substituto do HUGV/Ufam-Ebserh

REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE CIRURGIA GERAL DO HUGV

Portaria-SEI nº 14, de 28 de agosto de 2019

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 34/2019/GAS/HUGV-UFAM-EBSERH, de 27/08/2019, resolve:

Art. 1º Tornar público o Regimento Interno do Serviço de Cirurgia Geral do Hospital Universitário Getúlio Vargas, aprovado pelo Colegiado Executivo do HUGV, em reunião ordinária realizada em 7 de agosto de 2019, na forma do anexo a esta Portaria-SEI.

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

LUIZ CARLOS DE LIMA
Superintendente Substituto do HUGV/Ufam-Ebserh

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE CIRURGIA GERAL DO HUGV-UFAM-EBSERH

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO DE CIRURGIA GERAL

Art.1º. O Serviço de Cirurgia Geral, integrante da Unidade de Cirurgia Geral do Hospital Universitário Getúlio Vargas da Universidade Federal do Amazonas (HUGV-UFAM-EBSERH), é responsável pela formação de médicos com os conhecimentos da patologia, diagnóstico e tratamento das enfermidades tratáveis por procedimentos cirúrgicos, inclusive as urgências.

§1º A formação do cirurgião geral deve prepará-lo para a execução das intervenções básicas de todas as especialidades cirúrgicas, de modo a poder eventualmente tratar doentes não imediatamente transferíveis.

§2º O exercício profissional dos médicos formados pelo serviço é compatível com o treinamento e prática das diversas especialidades cirúrgicas, sendo o médico conhecedor das bases fundamentais da Cirurgia, capaz de utilizá-las na execução de operações nos diversos órgãos e sistemas, incluindo os procedimentos básicos de outras especialidades cirúrgicas.

§3º Para promover a formação de cirurgiões gerais, o HUGV-UFAM-EBSERH conta com estruturas de apoio de ensino e pesquisa e assistência multiprofissional em saúde.

§4º A assistência multiprofissional de saúde do Serviço de Cirurgia Geral compõe-se de seu Corpo Clínico e de profissionais de nível universitário da área da Saúde ou cuja atividade laboral tenha afinidade com a cirurgia.

CAPÍTULO II

DO CORPO CLÍNICO E DOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO DO SERVIÇO DE CIRURGIA GERAL

SEÇÃO 1

DA CONCEITUAÇÃO, CONSTITUIÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 2º O Corpo Clínico do Serviço de Cirurgia Geral do HUGV-UFAM-EBSERH é próprio, fechado e autorregulado.

Art. 3º O Corpo Clínico do Serviço de Cirurgia Geral do HUGV-UFAM-EBSERH constitui-se de:

I Servidores do Corpo Docente da Faculdade de Medicina da UFAM (FM-UFAM), que dele fizerem parte como médicos assistenciais;

II Servidores do Corpo Docente de outras unidades da UFAM, que dele fizerem parte como profissionais assistenciais;

III médicos contratados e outros profissionais de nível superior da área da saúde, admitidos pelo regime previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e Regime Jurídico Único (UFAM) e designados para atividades específicas, de acordo com os critérios fixados neste Regimento;

IV Médicos-Residentes, enquanto estiverem desenvolvendo seus treinamentos no Serviço de Cirurgia Geral do HUGV-UFAM-EBSERH e nas especialidades do hospital;

V Professores aposentados da FM-UFAM;

§ 1º São requisitos para que sejam incluídos como médicos assistenciais do Corpo Clínico do Serviço de Cirurgia Geral do HUGV-UFAM-EBSERH:

I exercer atividade docente na FM-UFAM; ou

II Ser médico contratado do Hospital.

§ 2º Os professores da FM-UFAM poderão entrar para o Corpo Clínico do HUGV-UFAM-EBSERH na categoria de médico assistencial através de solicitação à Superintendência do HUGV:

I Pela Gerência de Atenção à Saúde do HUGV-UFAM-EBSERH; e

II Pela Diretoria da Faculdade de Medicina da UFAM;

§ 3º O HUGV, na qualidade de Hospital Universitário da UFAM, poderá solicitar a inclusão de docentes de outras Unidades da Universidade como membros assistenciais dentro do Corpo Clínico, na medida de suas necessidades e mediante aprovação da Administração Central.

§ 4º É obrigação dos membros do Corpo Clínico respeitar o Regimento Interno do HUGV-UFAM-EBSERH e o Regimento da Gerência de Atenção à Saúde (GAS), bem como o código de ética das respectivas profissões.

§ 5º Os docentes da FM-UFAM, membros do Corpo Clínico do HUGV, serão regidos pelas normas constantes de seu vínculo funcional com a FM-UFAM.

§ 6º Os docentes da FM-UFAM do Corpo Clínico terão suas atividades programadas conjuntamente pelos Chefes de Departamento da UFAM, de acordo com as necessidades de assistência, ensino e pesquisa do Departamento.

§ 7º Os médicos contratados, integrantes do Corpo Clínico do HUGV, trabalharão e serão remunerados de acordo com a carga horária dos respectivos contratos de trabalho.

Art. 4º O Corpo Clínico do Serviço de Cirurgia Geral do HUGV-UFAM-EBSERH tem a seguinte estrutura:

I Responsável Técnico;

II Responsável Técnico Adjunto;

III Médicos assistenciais;

IV Profissionais assistenciais;

V Médicos bolsistas.

SEÇÃO 2

DO RESPONSÁVEL TÉCNICO E RESPONSÁVEL TÉCNICO ADJUNTO

Art. 5º O Responsável Técnico será nomeado por um período de 4 anos, de preferência coincidindo com o mandato da Diretoria do HUGV-UFAM-EBSERH, podendo ser reconduzido por uma gestão consecutiva.

§ 1º O Responsável Técnico será escolhido com precedência dentre os Cirurgiões Gerais docentes da Faculdade de Medicina da UFAM (FM-UFAM).

§ 2º No impedimento da indicação de Cirurgião Geral da FM-UFAM, o Responsável Técnico será escolhido dentre os Cirurgiões Gerais Assistenciais do HUGV-UFAM-EBSERH.

§ 3º O Responsável Técnico Adjunto será escolhido dentre os Cirurgiões Gerais Assistenciais do HUGV-UFAM-EBSERH, sendo nomeado por um período de 4 anos, de preferência coincidindo com o mandato da Diretoria do HUGV-UFAM-EBSERH, podendo ser reconduzido por uma gestão consecutiva.

Art. 6º São requisitos para desempenhar as funções de Responsável Técnico da Cirurgia Geral:

I ser professor-doutor em atividade da FM-UFAM e integrante do Corpo Clínico do HUGV, e ser possuidor de título de especialista em Cirurgia Geral expedido pelo Colégio Brasileiro de Cirurgiões, pelo Ministério da Educação (MEC) ou pela Associação Médica Brasileira (AMB); ou

II ser professor-doutor aposentado da FM-UFAM, possuidor de título de especialista em Cirurgia Geral expedido pelo Colégio Brasileiro de Cirurgiões, pelo MEC ou pela AMB e ingressante na categoria de profissional contratado do HUGV; ou

III não havendo candidato que satisfaça às condições dos itens “I” e “II” deste artigo, o cargo de Responsável Técnico pelo Serviço de Cirurgia Geral poderá ser preenchido, por médico contratado, possuidor do Título de Especialista em Cirurgia Geral expedido pelo Colégio Brasileiro de Cirurgiões, pelo MEC ou pela AMB.

Parágrafo único – É requisito para exercer o cargo de Responsável Técnico Adjunto do Serviço de Cirurgia Geral do HUGV-UFAM-EBSERH ser médico cirurgião geral assistencial com título de especialista em Cirurgia Geral pelo Colégio Brasileiro de Cirurgiões, pelo MEC ou pela AMB.

Art. 7º Compete ao Responsável Técnico do Serviço de Cirurgia Geral do HUGV-UFAM-EBSERH:

I dirigir os serviços da especialidade em todas as atividades assistenciais, científicas e de pesquisa;

II atuar como facilitador das atividades de ensino da graduação da UFAM, devendo, com o apoio do Chefe da Unidade de Cirurgia Geral, disponibilizar os recursos humanos e físicos necessários à implantação dos planos de ensino da FM-UFAM e de outras Unidades conveniadas;

III encaminhar ao Chefe da Unidade de Cirurgia Geral as rotinas do Serviço, bem como suas posteriores modificações;

IV supervisionar o cumprimento das rotinas estabelecidas para a observância do cuidado progressivo do paciente;

- V organizar o programa científico do Serviço;
 - VI encaminhar, anualmente, até 30 de setembro, à Comissão de Residência Médica do Hospital (COREME-HUGV), os programas de treinamento da especialidade para bolsistas e supervisionar o seu cumprimento;
 - VII nos casos de médico investigador e/ou de professor visitante, solicitar sua aprovação à Superintendência do HUGV-UFAM-EBSERH após fazer todas as comunicações pertinentes da presença dos mesmos e do período em que estarão no HUGV-UFAM-EBSERH.
 - VIII designar o médico Residente-Chefe no Serviço, dentre os R2 e R3 que nele estiverem em treinamento;
 - IX coordenar, orientar e supervisionar técnica e funcionalmente os bolsistas, enquanto desenvolverem suas atividades no Serviço;
 - X solicitar, a pedido, os afastamentos temporários de médicos assistenciais e contratados, desde que não haja prejuízo das atividades assistenciais do Serviço;
 - XI promover reuniões de revisão de prontuários no âmbito de sua chefia, para avaliar a qualidade dos mesmos;
 - XII promover e autorizar projetos de pesquisa e remetê-los à Gerência de Ensino e Pesquisa do HUGV-UFAM-EBSERH;
 - XIII manter informado o Chefe da Unidade de Cirurgia Geral das atividades afins que se desenvolverem no Serviço;
 - XIV convocar e presidir reuniões da especialidade;
 - XV manter contato com a Chefia da Unidade de Cirurgia Geral objetivando a eficiência administrativa dos serviços hospitalares;
 - XVI zelar para que as visitas médicas sejam feitas diariamente aos pacientes hospitalizados e que sejam realizadas semanalmente reuniões científicas com todo o corpo clínico;
 - XVII coordenar a escala de atendimento ambulatorial para todos os membros da clínica, inclusive os médicos voluntários;
 - XVIII elaborar a escala de cirurgias para todos os membros do Serviço, de acordo com seus contratos de trabalho;
 - XIX orientar para que todos os itens de Declaração de Óbitos sejam preenchidos, com a devida clareza, no que se refere à parte médica;
 - XX colaborar na humanização do atendimento hospitalar;
 - XXI primar pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas no Serviço;
 - XXII elaborar manual de normas e rotinas próprio do Serviço, bem como mantê-lo atualizado;
 - XXIII zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.
- Art. 8º O Responsável Técnico Adjunto substituirá, na plenitude, o Responsável Técnico em seus impedimentos.

SEÇÃO 3 DOS MÉDICOS ASSISTENCIAIS

Art. 9º São médicos assistenciais em Cirurgia Geral do HUGV-UFAM-EBSERH os médicos aprovados em concursos desenvolvidos pela UFAM ou pela EBSEH para exercerem, no HUGV-UFAM-EBSEH, atividades profissionais na especialidade de Cirurgia Geral.

Art. 10. Compete aos Médicos Assistenciais:

- I desempenhar atividades regulares na assistência médica, em âmbito ambulatorial, na enfermaria e no centro cirúrgico;
- II cumprir as rotinas médicas e administrativas do HUGV-UFAM-EBSEH;
- III representar o Serviço, por delegação, em reuniões científicas e culturais;
- IV elaborar, participar ou desenvolver projetos de pesquisa aprovados pelo Responsável Técnico pelo Serviço;
- V cumprir as determinações do Responsável Técnico e do Chefe da Unidade;
- VI integrar Comissões Transitórias ou Permanentes;
- VII executar tarefas especiais, a critério do Responsável Técnico pelo Serviço ou do Chefe da Unidade de Cirurgia Geral;

- VIII cumprir os horários e escalas de trabalho e de plantões, conforme obriga seu contrato de trabalho;
- IX atender às convocações das chefias;
- X dar pareceres especializados, sempre que solicitado pela Chefia imediata ou conforme o previsto nas rotinas;
- XI não se afastar de suas atividades sem autorização do Responsável Técnico pelo Serviço;
- XII exercer cargos de Coordenação, Chefia ou Supervisão;
- XIII observar o preenchimento adequado do prontuário dos pacientes para efeito de estatística e pesquisa científica;
- XIV proporcionar ao SAME, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;
- XV fazer registro diário, por escrito, dos serviços prestados.

SEÇÃO 4 DOS PROFISSIONAIS ASSISTENCIAIS

Art. 11. São Profissionais Assistenciais do Serviço de Cirurgia Geral do HUGV-UFAM-EBSERH: Enfermeiros, Fisioterapeutas, Assistentes Sociais, Psicólogos, Nutricionistas e Terapeutas Ocupacionais aprovados em concursos desenvolvidos pela UFAM ou pela EBSEH para exercerem, no HUGV-UFAM-EBSEH, atividades profissionais afins à especialidade médica de Cirurgia Geral.

Parágrafo único – Os Profissionais Assistenciais de Nível Universitário que exercem suas funções junto ao Serviço de Cirurgia Geral do HUGV-UFAM-EBSEH têm suas atribuições, direitos e deveres dispostos nos Regimentos Internos das respectivas divisões de atuação profissional, sendo comuns a todos os Serviços da Unidade de Cirurgia Geral.

SEÇÃO 5

DOS MÉDICOS BOLSISTAS: RESIDENTES, ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E ESTAGIÁRIOS

Art. 12. Bolsista é o médico que obtém, de qualquer instituição ou do próprio Hospital, bolsa para custear, em tempo integral, programa de residência médica, extensão, aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou outros estágios no HUGV-UFAM-EBSEH.

§ 1º As bolsas concedidas por outras entidades, no caso das pós-graduações sensu lato, deverão ser remetidas diretamente ao HUGV-UFAM-EBSEH e com destinação específica.

§ 2º Quando a bolsa for concedida por outra entidade, o HUGV-UFAM-EBSEH não terá qualquer responsabilidade na manutenção do bolsista se houver atraso ou cancelamento da mesma, salvo prévio convênio com a entidade.

§ 3º O bolsista deverá cumprir o Regimento Interno do HUGV-UFAM-EBSEH, este Regimento, o Regimento Interno da Residência Médica, bem como outras normas e rotinas que forem pertinentes.

Art. 13. A Residência Médica é um sistema organizado em tempo integral e com o objetivo de proporcionar treinamento médico em serviço, sob a orientação de profissionais de reconhecida qualificação técnica, ética e profissional, nas áreas a serem especificadas no Regimento Interno da Comissão de Residência Médica do HUGV (COREME-HUGV).

Art. 14. São estagiários os bolsistas que solicitam ao Hospital, através da Chefia de um Serviço, autorização para, por período de tempo determinado e segundo o sistema de educação continuada, desenvolverem seu aperfeiçoamento ou especialização, como preveem o Artigo 41 do Regimento Interno do HUGV-UFAM-EBSEH e o Artigo 11 deste Regimento.

§ 1º Os estagiários deverão cumprir o Regimento Interno do HUGV-UFAM-EBSEH, este Regimento e o Regimento da Residência Médica, no que couber.

§ 2º Os estagiários deverão trabalhar segundo plano elaborado pelo Responsável Técnico pelo Serviço de Cirurgia Geral ou pelo Chefe da Unidade de Cirurgia Geral por período de tempo determinado.

CAPÍTULO III DO CORPO AUXILIAR DE SAÚDE DO SERVIÇO DE CIRURGIA GERAL DA CONCEITUAÇÃO, CONSTITUIÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 15. Compõem o Corpo Auxiliar de Saúde do Serviço de Cirurgia Geral do HUGV-UFAM-EBSEH: Técnicos de Enfermagem, Técnicos de Nutrição, Agentes Administrativos e Maqueiros.

§ 1º Os Técnicos de Enfermagem, Técnicos de Nutrição e Agentes Administrativos são profissionais

aprovados em concursos desenvolvidos pela UFAM ou pela EBSEERH para exercerem, no HUGV-UFAM-EBSEERH, atividades profissionais afins auxiliares à especialidade médica de Cirurgia Geral.

§ 2º Os Maqueiros são profissionais terceirizados contratados pela EBSEERH para desenvolver sua atividade laboral junto ao Serviço de Cirurgia Geral do HUGV-UFAM-EBSEERH.

§ 3º As atividades profissionais do Corpo Auxiliar de Saúde do Serviço de Cirurgia Geral serão reguladas, quanto a atribuições, direitos e deveres, pelos Regimentos Internos das respectivas divisões de atuação profissional, sendo comuns a todos os Serviços da Unidade.

CAPÍTULO IV

DOS AFASTAMENTOS, LICENÇAS, SUBSTITUIÇÕES E PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES CIENTÍFICAS

Art. 16. O Responsável Técnico pelo Serviço de Cirurgia Geral organizará, anualmente, a escala de atividades para os Médicos Assistenciais do Serviço, de modo a permitir afastamentos dos mesmos sem qualquer descontinuidade no atendimento assistencial desenvolvido.

Art. 17. O Responsável Técnico pelo Serviço de Cirurgia Geral coordenará, anualmente, as escalas de férias para os médicos assistenciais lotados no Serviço.

Art. 18. O Responsável Técnico pelo Serviço de Cirurgia Geral, para assegurar a continuidade na assistência médico-hospitalar, poderá propor a contratação temporária de médicos assistenciais para substituições em períodos de férias e licenças do pessoal em regime CLT.

Parágrafo único - As proposições previstas neste artigo serão encaminhadas, acompanhadas da devida exposição de motivos, ao Chefe da Unidade de Cirurgia Geral.

Art. 19. Os médicos contratados integrantes do Corpo Clínico do Serviço de Cirurgia Geral serão dispensados pela Administração Central do HUGV-UFAM-EBSEERH até o máximo de 5 dias, sem perda do salário e outras vantagens asseguradas pela CLT, para participar, no país, de atividades técnico-científicas ligadas àquelas desenvolvidas no Hospital.

§ 1º As solicitações serão dirigidas à GAS, com parecer do Responsável Técnico pelo Serviço de Cirurgia Geral e da chefia da Unidade de Cirurgia Geral, acompanhadas do programa científico do evento.

§ 2º A GAS, após apreciação e aprovação das solicitações, encaminhá-las-á ao Grupo de Recursos Humanos do Hospital para as providências administrativas pertinentes.

§ 3º Os profissionais contratados dispensados deverão, ao retornar, encaminhar à GAS, através do Responsável Técnico pelo Serviço e da chefia da Unidade de Cirurgia Geral, relatório e comprovante de sua participação.

Art. 20. Os afastamentos de médicos contratados para participar de atividades técnico-científicas no exterior, deverão seguir a mesma sistemática referida no Artigo anterior deste Regimento, sendo que, nesses casos, o período máximo de dispensa será de 15 dias.

Parágrafo Único - Afastamentos por períodos mais prolongados serão considerados caso a caso, de acordo com os interesses do HUGV-UFAM-EBSEERH.

Art. 21. Os afastamentos dos profissionais assistenciais e dos do Corpo Auxiliar de Saúde de Cirurgia Geral serão disciplinados pela Chefia da Unidade de Cirurgia Geral.

CAPÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 22. Qualquer integrante do Corpo Clínico do serviço de Cirurgia Geral do HUGV-UFAM-EBSEERH será considerado infrator e sujeito a penalidade quando:

Desrespeitar o Estatuto da UFAM;

Desrespeitar o Regimento Interno do HUGV-UFAM-EBSEERH e os Regimentos das seções às quais o Serviço está subordinado;

Desrespeitar este Regimento;

Desrespeitar Normas dos Procedimentos Operacionais Padronizados instituídos no Serviço;

Revelar-se inábil para o exercício da profissão e/ou função independentemente da caracterização da transgressão de natureza ética;

Art. 23. Os médicos do Corpo Clínico do Serviço de Cirurgia Geral, os profissionais de nível superior da Área Médica e outras áreas associadas e os profissionais do Corpo Auxiliar de Saúde sempre que

houver infração a dispositivos do Regimento Interno do HUGV, a este Regimento e aos Códigos de Ética das respectivas categorias profissionais e, nos casos pertinentes, à CLT, estarão sujeitos às seguintes sanções disciplinares, de acordo com o grau, reincidência ou natureza da falta cometida:

I advertência oral;

II advertência escrita;

III suspensão;

IV exclusão e demissão.

Art. 24. A penalidade “advertência oral” será imposta, em caráter particular, pelo Responsável Técnico pelo Serviço de Cirurgia Geral ou pelo Chefe da Unidade de Cirurgia Geral.

Art. 25. A penalidade “advertência escrita” será aplicada pelo Responsável Técnico do Serviço de Cirurgia Geral ou pela chefia da Unidade de Cirurgia Geral.

Art. 26. Quando o Responsável Técnico pelo Serviço de Cirurgia Geral deixar de cumprir o disposto nos Artigos do Regimento Interno do HUGV-UFAM-EBSERH e nos de Regimentos de Seções hierarquicamente superiores na estrutura organizacional do Hospital, as medidas disciplinares previstas serão impostas pela GAS.

Art. 27. As penalidades “suspensão” e “exclusão e demissão” serão impostas pela Superintendência, por proposição da GAS, assegurando-se ao acusado pleno direito à defesa própria, nos termos dos Regimentos Internos do HUGV-UFAM-EBSERH e nos das seções a que o Serviço de Cirurgia Geral seja subordinado.

Art. 28. Dos atos que resultarem na imposição das sanções referidas nos incisos “III” e “IV” do Artigo 21º. deste Regimento caberá recurso à instância administrativa superior, no prazo de quinze dias, a contar da aplicação da penalidade.

Parágrafo único – A instância superior à Superintendência do HUGV-UFAM-EBSERH é o Reitor da UFAM, no caso de profissionais pertencentes ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais, e o Diretor da EBSEH, no caso de contratados pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

CAPÍTULO VI DAS COMISSÕES

Art. 29. Os médicos assistenciais do Serviço de Cirurgia Geral participarão, dentro de sua carga horária contratualizada de trabalho, mediante convocação da GAS, de comissões de gestão de rotinas hospitalares de interesse do HUGV.

Capítulo VII DO ENSINO E DA PESQUISA

Art. 30. Para cumprimento das disposições do Regimento do HUGV-UFAM-EBSERH, os professores responsáveis por disciplinas com previsão de atividades nas dependências do HUGV-UFAM-EBSERH deverão solicitar, à GAS, avaliação sobre a viabilidade de execução das atividades de ensino no âmbito do Hospital e anexar, no caso de aprovação, os cronogramas de execução dos planos de ensino.

Parágrafo único – Os professores mencionados no caput deste artigo deverão remeter, semestralmente, aos chefes de Serviços a relação dos alunos que realizarão seus estágios e treinamento referentes a suas disciplinas no Serviço de Cirurgia Geral do HUGV-UFAM-EBSERH.

Art. 31. As atividades de Pós-Graduação stricto sensu desenvolvidas no âmbito do HUGV-UFAM-EBSERH ficam restritas aos cursos de Pós-Graduação aprovados pela PROPEP-UFAM ou a convênios institucionais oficialmente estabelecidos.

Art. 32. Os cursos de Extensão, Aperfeiçoamento e Especialização serão propostos pelos Departamentos da FM-UFAM ou pelo Serviço de Cirurgia Geral do HUGV-UFAM-EBSERH e aprovados pelas instâncias competentes do HUGV-UFAM-EBSERH, da FM-UFAM e da UFAM.

Art. 33. Todas as atividades de ensino deverão se adaptar às disponibilidades administrativas e assistenciais do Serviço de Cirurgia Geral a fim de que não interfiram na qualidade do atendimento prestado.

Capítulo VIII Da Assistência Médica

Seção I

Dos Cuidados Médicos e das Responsabilidades do Corpo Clínico

Art. 34. O Serviço de Cirurgia Geral terá rotinas próprias sob a forma de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP).

Art. 35. Os pacientes atendidos no HUGV-UFAM-EBSERH são exclusivamente vinculados ao Sistema Único de Saúde.

Art. 36. Exames e procedimentos fora do âmbito do Hospital em pacientes internados no HUGV-UFAM-EBSERH só poderão ser feitos por solicitação da Chefia imediata e com autorização da GAS.

Seção II

Da Assistência em Cuidados Primários em Saúde

Art. 37. Para dar cumprimento ao disposto no Regimento, o HUGV-UFAM-EBSERH ocupar-se-á da prevenção, promoção e proteção da saúde e educação sanitária da comunidade, através também do Serviço de Cirurgia Geral.

Art. 38. Programas específicos e integrados, elaborados pelo Serviço de Cirurgia Geral, mediante convênios com entidades públicas ou privadas no país ou no exterior, ou por iniciativa e responsabilidade do HUGV-UFAM-EBSERH, considerando os recursos humanos e financeiros disponíveis, deverão ser aprovados pela GAS e pela Gerência Administrativa.

Seção III

Da Assistência Médica Ambulatorial

Art. 39. O HUGV, para assegurar proteção, promoção da saúde, educação e reabilitação dos pacientes e prevenção e tratamento das doenças, possui, entre outros, o Ambulatório de Cirurgia Geral, nas condições estabelecidas na Seção II deste Capítulo.

Art. 40. O Ambulatório de Cirurgia Geral será atendido pela equipe médica lotada no Serviço de Cirurgia Geral, constituída por integrantes do Corpo Clínico de médicos assistenciais, médicos-residentes e outros Pós-graduandos e estagiários, com as atribuições previstas neste Regimento e nas normas e rotinas aprovadas para o Serviço.

Capítulo IX

Das Disposições Transitórias

Art. 41. Este Regimento deve estar em consonância com os organogramas, as normas e as rotinas dos órgãos da GAS do HUGV-UFAM-EBSERH e com as demais disposições legais e administrativas aplicáveis.

Art. 42. Os casos omissos serão resolvidos pela GAS.

Art. 43. Este Regimento só poderá ser modificado por solicitação da GAS e aprovado em reunião da Administração Superior do HUGV-UFAM-EBSERH.

Art. 44. Este Regimento Interno após aprovado pelo Colegiado Executivo do HUGV-UFAM-EBSERH, composto pelo Superintendente, Gerente de Atenção à Saúde, Gerente Administrativa e Gerente de Ensino e Pesquisa, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.