

**Boletim de Serviço**  
**EXTRAORDINÁRIO**  
**Nº 02, 21 de julho de 2017**

**Hospital de**  
**Doenças Tropicais -**  
**UFT**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
TOCANTINS (HDT-UFT)**

Av. José de Brito Soares, 1015 – Setor Ananguera | CEP: 77 818-530  
Araguaína-TO | Telefone: (63) 3411-6009 | [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**JOSÉ BEZERRA MENDONÇA FILHO**

Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Presidente

**LAEDSON BEZERRA SILVA**

Diretor Vice-Presidente Executivo

**CLÁUDIO WANDERLEY LUZ SAAB**

Diretor de Atenção à Saúde

**JAIME GREGÓRIO DOS SANTOS FILHO**

Diretor de Administração e Infraestrutura

**EULER DA CUNHA FONSECA**

Diretor de Controladoria e Finanças

**EDUARDO DINIZ GONÇALVES PORCIUNCULA**

Diretor de Gestão de Pessoas

**AMÉRICO FERNANDES DE SOUZA FILHO**

Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação - Substituto

**JOSÉ PEREIRA GUIMARÃES NETO**

Superintendente / HDT-UFT

**HILÁRIO FÁBIO ARAÚJO NUNES**

Gerente de Atenção à Saúde / HDT-UFT

**ANTÔNIO OLIVEIRA DOS SANTOS JÚNIOR**

Gerente de Ensino e Pesquisa / HDT-UFT

**MISSAEL ARAÚJO DE LIMA**

Gerente Administrativo / HDT-UFT

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA .....	4
REGIMENTO INTERNO DO .....	4
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS .....	4
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS .....	4
CAPÍTULO I.....	4
Do Objetivo.....	4
CAPÍTULO II .....	4
SEÇÃO I .....	5
SEÇÃO II.....	5
Subseção I .....	6
Subseção II .....	7
Subseção III .....	8
Subseção IV.....	10
CAPÍTULO III.....	10
SEÇÃO I .....	10
SEÇÃO II.....	16
SEÇÃO III.....	21
Subseção I .....	21
Subseção II .....	21
CAPÍTULO IV DO PESSOAL.....	22
CAPÍTULO V .....	22
DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO.....	22
Portaria nº 25, de 22 de junho de 2017.....	22
Portaria nº 26 de 22 de junho de 2017.....	23
Portaria nº 27 de 22 de junho de 2017 .....	24
Portaria nº 28 de 22 de junho de 2017.....	25
INSTITUIÇÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO .....	27
Portaria nº 30, de 06 de julho de 2017 .....	27

**SUPERINTENDÊNCIA**

**REGIMENTO INTERNO DO  
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS  
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1º O Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins é um hospital especializado em doenças infectocontagiosas e tem por finalidade promover a assistência, o ensino, a pesquisa e a extensão na área de saúde e afins. É um órgão suplementar da Universidade Federal do Tocantins, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei 10.032 de 23 de outubro de 2000, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Av. NS 15, ALCNO 14, Plano Diretor Norte, Palmas/TO, CEP: 77.001-090. Constituído como uma entidade de direito público sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº. 15.126.437/0027-82, gerido pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), em decorrência de Contrato de Gestão Especial nº 08 de 25 de fevereiro de 2015 celebrado entre a Universidade Federal do Tocantins 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, Estatuto Social aprovado pelo Decreto nº. 7.661, de 28 de dezembro de 2011 e o 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 Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins HDT-UFT, 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.

Parágrafo Único. O HDT-UFT tem por missão: Proporcionar saúde regional de excelência na atenção à saúde e na geração de conhecimento e ampliar, até 2020, as especialidades oferecidas e a complexidade dos serviços prestados, bem como, expandir as áreas de estágio, os cursos de residência e espaço para desenvolvimento de pesquisas.

**CAPÍTULO II**

## DOS ÓRGÃOS REGIMENTAIS

### SEÇÃO I

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 3º Para cumprimento das suas competências legais, o HDT-UFT 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:

I – Comissão de Controle de Infecção Relacionada a Assistência à Saúde;

II – Comissão de Controle Interno;

III – Comissão de Ética de Enfermagem;

IV – Comissão de Ética Médica;

V – Comissão de Farmácia e Terapêutico;

VI – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

VII – Comissão de Óbito;

VIII – Comissão de Padronização de Produtos para Saúde;

IX – Comissão de Revisão de Prontuário e de Documentação Médica e Estatística;

X – Comissão de Residência Médica;

XI – Comissão de Segurança da Informação;

XII – Comitê Transfusional;

XIII – Comitê de Ética em Pesquisa;

XIV – Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional;

XV – Núcleo de Segurança do Paciente;

### SEÇÃO II

#### DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 4º. Os órgãos de administração do HDT-UFT 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 5º. 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 6º. O Colegiado Executivo, composto pelo Superintendente e Gerentes desta unidade hospitalar nomeados segundo o Regimento Interno da Ebserh, será responsável pela direção e administração de todas as atividades da unidade, em consonância com as diretrizes gerenciais da Ebserh e com as diretrizes acadêmicas da Universidade Federal do Tocantins.

Artigo 7º. 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 Tocantins 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 as 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 HDT-UFT, após consulta ao Conselho Consultivo; e
- XVII – Consultar o Conselho Consultivo sobre decisões estratégicas pertinentes ao cumprimento da missão do HDT-UFT.

## Subseção II Do Conselho Consultivo

Artigo 8º O Conselho Consultivo é o órgão colegiado permanente de assessoramento do HDT-UFT 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 9º O Conselho Consultivo é constituído, no mínimo, 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 do corpo discente de graduação de cada programa permanente do HDT-UFT;
- VI – Um representante do Gestor Estadual do SUS indicado pelo Secretário Estadual da Saúde;
- VII – Um representante do Gestor Municipal do SUS indicado pelo Secretário Municipal de Saúde de Araguaína -TO;
- VIII- Um representante dos usuários do SUS, indicado pelo Conselho Municipal de Saúde de Araguaína -TO;
- IX – Um representante dos residentes em saúde do HDT-UFT, indicado pelo conjunto de entidades representativas;
- X – Dois representantes dos trabalhadores do HDT-UFT, sendo um empregado celetista e um servidor RJU da UFT;
- XI – Coordenador (a) da COREME;
- XII – Coordenador (a) da COREMU; e
- XIII – Um representante da Reitoria.

§1º. O representante dos empregados Ebserh, de que trata o inciso X deste artigo, e seu respectivo suplente serão escolhidos dentre os empregados ativos da Ebserh, pelo voto direto de seus pares, em eleição organizada pelo HDT-UFT em conjunto com as entidades sindicais que os representem, na forma da Lei nº 12.353, de 2010, e sua regulamentação.

§2º. O representante dos servidores da universidade que atuam no HDT-UFT, de que trata o inciso X deste artigo, e seu respectivo suplente serão escolhidos dentre os servidores ativos da

universidade, pelo voto direto de seus pares, em eleição organizada pelo HDT-UFT, na forma do Regimento Geral e do Estatuto da universidade.

Artigo 10. 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 HDT-UFT;

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 HDT-UFT 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 11. A Auditoria Interna do HDT-UFT subordina-se diretamente à Auditoria-Geral da Ebserh, e tem suporte administrativo da Superintendência do HDT-UFT, que provê os meios e condições necessários à execução das suas competências.

§ 1º. A Auditoria Interna do HDT-UFT 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 HDT-UFT 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 12. Compete ao Chefe da Auditoria Interna do HDT-UFT:

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 HDT-UFT, 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 13. Todos os servidores e empregados da Ebserh, lotados no hospital, prestarão o apoio necessário para a realização das Ações de Auditoria da instituição.

Artigo 14. A Auditoria Interna do HDT-UFT 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 HDT-UFT 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 15. 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.

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

**CAPÍTULO III**  
**DO CORPO EXECUTIVO**

Artigo 16. O corpo executivo do hospital é constituído pelo Superintendente e pelos Gerentes que compõem o Colegiado Executivo.

**SEÇÃO I**  
**SUPERINTENDÊNCIA**

Artigo 17. São órgãos de assessoramento diretamente vinculados à Superintendência:

- I – A Unidade de Apoio Corporativo;
- II – O Setor Jurídico;
- III – A Unidade de Planejamento;
- IV – A Unidade de Comunicação Social;
- V – O Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação; e
- VI – A Ouvidoria.

Artigo 18. 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 19. 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 HDT-UFT;
- 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 a contratualização 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 HDT-UFT e representá-lo judicialmente e extrajudicialmente, nas questões administrativas, econômico-financeiras e patrimoniais;

IX- Apresentar ao Conselho Consultivo o Planejamento Estratégico do HDT-UFT;

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 HDT-UFT;

XIV- Instaurar sindicâncias e inquéritos, bem como aplicar penas disciplinares;

XV- Delegar poderes e atribuições de sua competência.

Artigo 20. 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 21. Nas suas ausências e impedimentos, o Superintendente será substituído por um dos Gerentes por ele designado dentre os membros do Colegiado Executivo.

Artigo 22. Compete à Unidade de Apoio Corporativo:

I. Prestar assistência direta e imediata ao Superintendente e apoio aos demais membros do Colegiado Executivo no preparo, na análise e no despacho do expediente;

II. Organizar as agendas, preparar a documentação e supervisionar o secretariado das reuniões do Conselho Consultivo, Colegiado Executivo e Superintendência, lavrar as respectivas atas, controlar os documentos pertinentes e divulgar as decisões do Colegiado;

III. Subsidiar, organizar e auxiliar o Superintendente na preparação de documentos para apresentação em eventos;

IV. Redigir, revisar e movimentar correspondências e outros documentos do Superintendente;

V. Responder pela gestão interna da Secretaria, garantindo a infraestrutura e o suporte necessários ao seu funcionamento, em articulação com os órgãos de assessoramento da Superintendência; e

VI. Exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.

Artigo 23. Compete ao Setor Jurídico:

- I- Assessorar juridicamente a Superintendência, as Gerências e a Divisão de Gestão de Pessoas do hospital, nos assuntos jurídicos específicos relativos a seus campos de atuação no HDT-UFT;
- II- Responder pela advocacia preventiva no hospital;
- III- Representar a empresa judicial e extrajudicialmente;
- IV- Manifestar-se nos processos de licitação, dispensas e inexigibilidades, e quando for o caso, nos demais processos administrativos;
- V- Manifestar-se sobre os termos de convênios e contratos firmados pelo Hospital;
- VI- Manifestar-se nos processos disciplinares;
- VII- Responder ou prestar informações solicitadas pelo Ministério Público, Procon, Defensorias Públicas, Delegacias de Polícia e outros órgãos de controle externo à Ebserh;
- VIII- Manifestar-se nos assuntos de pessoal, quando necessário; e
- IX- Observar as orientações da Consultoria Jurídica da Ebserh.

Artigo 24. 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 25. Compete à Unidade de Comunicação Social:

- I – Planejar, orientar e executar as atividades de comunicação do HDT-UFT, 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 HDT-UFT 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 HDT-UFT como fonte de reportagens;
  - IV – Intermediar e intensificar o relacionamento entre o hospital e a imprensa;
  - V – Produzir, organizar e divulgar, interna e externamente material jornalístico relativo às ações e serviços desenvolvidos no âmbito do HDT-UFT, bem como monitorar sua imagem institucional;
  - VI – Subsidiar a superintendência do HDT-UFT 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 – Orientar os empregados e servidores do hospital sobre como lidar adequadamente com a imprensa e as diversas ferramentas de mídias sociais;
  - VIII – Assessorar a Superintendência nas ações que envolvam comunicação social, promoção institucional e realização de eventos;
  - IX – Estabelecer e administrar processos e procedimentos para a realização de solenidades e eventos, de acordo com normas de Cerimonial e de Protocolo;
  - X – Monitorar o uso correto e padronizado da marca, do slogan e demais elementos relacionados à identidade visual do HDT-UFT, em consonância com as diretrizes da Ebserh;
  - XI – Coordenar, elaborar ou editar todo e qualquer material gráfico ou audiovisual com vistas à divulgação do HDT-UFT para o público interno ou externo, observando a Política de Comunicação Institucional;
  - XII – Supervisionar e fiscalizar os contratos, para prestação de serviços firmados com terceiros, relativos à área de comunicação social do HDT-UFT;
  - XIII – Atuar em prol da conscientização de empregados e servidores do HDT-UFT acerca do papel da comunicação no processo de construção e manutenção da imagem do hospital perante a sociedade;
  - XIV – 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
  - XV – Exercer outras atribuições determinadas pela superintendência.
- Artigo 26. Compete ao Setor de Gestão da Informação e Informática:
- 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 HDT-UFT;

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 Universidade (UFT), 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 HDT-UFT;

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 Colegiado 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 HDT-UFT; 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 HDT-UFT e submetidas à DGPTI, visando manter o padrão organizacional e tecnológico da Empresa.

Artigo 27. 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 HDT-UFT, 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 HDT-UFT, 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 (RNOHUF), coordenada pela

Ouvidora-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 28. 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 29. 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 30. Compete à Gerência de Atenção à Saúde:

- I- Atuar de forma articulada com as demais áreas do HDT-UFT;
- 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- Coordenar o planejamento, a organização e a administração dos serviços assistenciais;
- XXXVI- Monitorar e avaliar a qualidade dos serviços assistenciais por meio de indicadores de desempenho;
- XXXVII- Garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, referentes ao funcionamento dos serviços de saúde e implantação das políticas de saúde;
- XXXVIII- Coordenar a elaboração e a implantação de Protocolos, Procedimentos e Instruções Normativas no âmbito assistencial;
- XXXIX- Coordenar a implantação e implementação das ações de regulação e avaliação da atenção à saúde;
- XL- Gerenciar o fluxo de atendimento e dos mecanismos de referência e contrarreferência entre o hospital e os serviços da rede de atenção à saúde;
- XLI- Assegurar a atualização dos sistemas de informação em saúde;
- XLII- 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;
- XLIII- Gerenciar a contratualização com a gestão do SUS, monitorando as responsabilidades e metas da assistência à saúde.

Artigo 31. 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 HDT-UFT 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 HDT-UFT;
- VII- Propor e implementar mecanismos de comunicação sobre o papel estratégico do HDT-UFT 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 HDT-UFT;
- 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 HDT-UFT;
- XV- Articular e promover, junto ao Colegiado Executivo, o suporte às atividades de Websaúde (Telessaúde, Rede Universitária de Telemedicina – Rute - e UNA-SUS);
- 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 HDT-UFT, 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 HDT-UFT 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 HDT-UFT 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 HDT-UFT;
- XXIII- Coordenar e incentivar a participação do HDT-UFT 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 HDT-UFT 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 HDT-UFT nos assuntos pertinentes ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- XXIX- Subsidiar a superintendência do HDT-UFT e a Ebserh Sede no que couber.

Artigo 32. 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 Orçamento e Finanças – DOF 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  
DAS REUNIÕES  
Subseção I

Das reuniões do Conselho Consultivo

Artigo 33. As reuniões do Conselho Consultivo ocorrerão, ordinariamente, bimestral, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Superintendente.

Artigo 34. A inclusão de matérias nas pautas das reuniões ordinárias do Conselho Consultivo será solicitada à Unidade de Apoio Corporativo da Superintendência até 6 (seis) dias úteis antes da data de realização da respectiva reunião.

§ 1º As pautas das reuniões serão disponibilizadas aos Gerentes e membros do Conselho até cinco dias úteis 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 extrapauta.

Artigo 35. 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 36. 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 37. Integram o quadro de pessoal do HDT-UFT 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 HDT-UFT 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 DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 38. 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 encaminhados à Universidade.

Artigo 39. 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 40. 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 41. 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 HDT-UFT.

## DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

### **Portaria nº 25, de 22 de junho de 2017**

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins (HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015, e Considerando o Contrato nº 12/2016, cujo objeto consiste em prestação de serviços de gerenciamento integrado de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das

instalações prediais do Hospital de Doenças Tropicais do Tocantins – HDT-UFT, e que tem como contratada a Empresa Ap Empreendimentos Ltda., CNPJ nº 14.332.863/0001-70, resolve:

Art. 1º Destituir os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do mencionado contrato:

- I) Ygor Freitas de Almeida – Fiscal do contrato– Siape 1217053;
- II) Francisco Josean Moreira Santos – Fiscal Substituto do contrato – Siape 2289739.

Art. 2º Designar os profissionais relacionados abaixo para exercerem as seguintes funções:

- I) Thiago Junior de Carvalho – Fiscal do Contrato – Siape 2355857;
- II) Ygor Freitas de Almeida – Fiscal Substituto do Contrato – Siape 1217053.

Art. 3º Incumbe ao Gestor e fiscal do contrato conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas previstas no contrato, proposta, ato convocatório, projetos, dentre outras responsabilidades.

Art. 4º Caberá, ainda, a esses servidores, observar a Lei 8.666/93 no que se refere à execução (art. 66 a 76) e inexecução (art. 77 a 80) de contratos, bem como das sanções administrativas/tutela judicial (art. 81 a 85), das sanções administrativas (art. 86 a 88) e das penas e crimes (art. 92 a 96).

Art. 5º Eventuais ocorrências envolvendo o contrato deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HDT-UFT/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 6º Para os casos em que couber e for necessária a celebração de termo aditivo, deverão ser protocolados na Unidade de Contratos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do fim da vigência do contrato, para análise e decisão da autoridade competente:

- I) Solicitação do fornecedor, devidamente justificada;
- II) Parecer do representante do HDT-UFT/Ebserh.

Art. 7º Caberá ao representante do HDT-UFT/Ebserh informar ao fornecedor, por escrito e em tempo hábil sobre a antecedência com que deverá ser protocolada qualquer solicitação de aditamento ou prorrogação.

Art. 8º Os casos de repactuação de preços deverão ser solicitados pelo fornecedor e, com o parecer do representante, protocolados na Unidade de Contratos do HDT-UFT/Ebserh, antes da emissão de qualquer fatura com novos preços.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Pereira Guimarães Neto

#### **Portaria nº 26 de 22 de junho de 2017**

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal Do Tocantins (HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das

atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015, e Considerando o Pregão nº 11/2017, cujo objeto consiste em contratação de prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas e operacionais, e que teve como ganhadora a Empresa Montana Assessoria Empresarial Ltda-EPP, CNPJ nº 14.092.519/0001-51, resolve:

Art. 1º Designar os profissionais relacionados abaixo, respectivamente, como Gestor, Fiscal e Fiscal Substituto do Contrato:

I) Pedro Alves Junior Bezerra – Gestor do Contrato – Siape: 1534296;

II) Manoel Joaci Gomes – Fiscal do Contrato – Siape: 2351326;

III) Eunice Gonçalves Pereira da Costa – Fiscal Substituto do Contrato – Siape: 2325688.

Art. 2º Incumbe ao Gestor e fiscal do contrato conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas previstas no contrato, proposta, ato convocatório, projetos, dentre outras responsabilidades..

Art. 3º Caberá ainda, a esses servidores, observar a Lei 8.666/93 no que se refere à execução (art. 66 a 76) e inexecução (art. 77 a 80) de contratos, bem como das sanções administrativas/tutela judicial (art. 81 a 85), das sanções administrativas (art. 86 a 88) e das penas e crimes (art. 92 a 96).

Art. 4º Eventuais ocorrências envolvendo o contrato, deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HDT-UFT/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 5º Para os casos em que couber e for necessária a celebração de termo aditivo, deverão ser protocolados na Unidade de Contratos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do fim da vigência do contrato, para análise e decisão da autoridade competente:

I) Solicitação do fornecedor, devidamente justificada;

II) Parecer do representante do HDT-UFT/Ebserh.

Art. 6º Caberá ao representante do HDT-UFT/Ebserh informar ao fornecedor, por escrito e em tempo hábil sobre a antecedência com que deverá ser protocolada qualquer solicitação de aditamento ou prorrogação.

Art. 7º Os casos de repactuação de preços deverão ser solicitados pelo fornecedor e, com o parecer do representante, protocolados na Unidade de Contratos do HDT-UFT/Ebserh, antes da emissão de qualquer fatura com novos preços.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Pereira Guimarães Neto

#### **Portaria nº 27 de 22 de junho de 2017**

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal Do Tocantins (HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das

atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015, e Considerando o Pregão nº 06/2017, cujo objeto consiste na locação de uma ambulância transporte (tipo A), e que teve como ganhadora a Empresa Elizabeth Santos Taveira Eireli-Me, Alícia Salvando Vidas, CNPJ nº 21.588.258/0001-20, resolve:

Art. 1º Designar os profissionais relacionados abaixo, respectivamente, como Gestor, Fiscal e Fiscal Substituto do Contrato:

- I) Pedro Alves Junior Bezerra – Gestor do Contrato – Siape: 1534296;
- II) Eunice Gonçalves Pereira da Costa – Fiscal do Contrato – Siape: 2325688;
- III) André Barbosa Amorim – Fiscal Substituto do Contrato – Siape: 1783173.

Art. 2º Incumbe ao Gestor e fiscal do contrato conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas previstas no contrato, proposta, ato convocatório, projetos, dentre outras responsabilidades.

Art. 3º Caberá ainda, a esses servidores, observar a Lei 8.666/93 no que se refere à execução (art. 66 a 76) e inexecução (art. 77 a 80) de contratos, bem como das sanções administrativas/tutela judicial (art. 81 a 85), das sanções administrativas (art. 86 a 88) e das penas e crimes (art. 92 a 96).

Art. 4º Eventuais ocorrências envolvendo o contrato, deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HDT-UFT/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 5º Para os casos em que couber e for necessária a celebração de termo aditivo, deverão ser protocolados na Unidade de Contratos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do fim da vigência do contrato, para análise e decisão da autoridade competente:

- I) Solicitação do fornecedor, devidamente justificada;
- II) Parecer do representante do HDT-UFT/Ebserh.

Art. 6º Caberá ao representante do HDT-UFT/Ebserh informar ao fornecedor, por escrito e em tempo hábil sobre a antecedência com que deverá ser protocolada qualquer solicitação de aditamento ou prorrogação.

Art. 7º Os casos de repactuação de preços deverão ser solicitados pelo fornecedor e, com o parecer do representante, protocolados na Unidade de Contratos do HDT-UFT/Ebserh, antes da emissão de qualquer fatura com novos preços.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Pereira Guimarães Neto

#### **Portaria nº 28 de 22 de junho de 2017**

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal Do Tocantins (HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das

atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015, e Considerando o Pregão nº09/2017, cujo objeto consiste em contratação de prestação de serviços laboratoriais clínicos, para a realização de exames laboratoriais de análises clínicas em pacientes internos e ambulatoriais do HDT-UFT, e que teve como ganhadora a Empresa Analysys Laboratório Clínico Ltda-EPP, CNPJ nº 05.933.046/0001-87, resolve:

Art. 1º Designar os profissionais relacionados abaixo, respectivamente, como Gestor, Fiscal e Fiscal Substituto do Contrato:

I) Marlucia Vasconcelos Castro – Gestor do Contrato – Siape: 2301886;

II) Milene Damous de Castro – Fiscal do Contrato – Siape: 2299688;

III) Livia Braga Vieira – Fiscal Substituta do Contrato – Siape: 2299922.

Art. 2º Incumbe ao Gestor e fiscal do contrato conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas previstas no contrato, proposta, ato convocatório, projetos, dentre outras responsabilidades.

Art. 3º Caberá ainda, a esses servidores, observar a Lei 8.666/93 no que se refere à execução (art. 66 a 76) e inexecução (art. 77 a 80) de contratos, bem como das sanções administrativas/tutela judicial (art. 81 a 85), das sanções administrativas (art. 86 a 88) e das penas e crimes (art. 92 a 96).

Art. 4º Eventuais ocorrências envolvendo o contrato, deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HDT-UFT/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 5º Para os casos em que couber e for necessária a celebração de termo aditivo, deverão ser protocolados na Unidade de Contratos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do fim da vigência do contrato, para análise e decisão da autoridade competente:

I) Solicitação do fornecedor, devidamente justificada;

II) Parecer do representante do HDT-UFT/Ebserh.

Art. 6º Caberá ao representante do HDT-UFT/Ebserh informar ao fornecedor, por escrito e em tempo hábil sobre a antecedência com que deverá ser protocolada qualquer solicitação de aditamento ou prorrogação.

Art. 7º Os casos de repactuação de preços deverão ser solicitados pelo fornecedor e, com o parecer do representante, protocolados na Unidade de Contratos do HDT-UFT/Ebserh, antes da emissão de qualquer fatura com novos preços.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Pereira Guimarães Neto

## INSTITUIÇÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO

### **Portaria nº 30, de 06 de julho de 2017**

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins (HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015, e Considerando a Portaria GM/MS nº 373, de 27 de fevereiro de 2002, que busca regulamentar a assistência, voltada para a disponibilização da alternativa assistencial mais adequada à necessidade do cidadão, de forma equânime, ordenada, oportuna e qualificada,

Considerando a Portaria GM/MS nº 1.559, de 1º de agosto de 2008, que institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS, que estabelece: a necessidade de estruturar as ações de regulação, controle e avaliação no âmbito do SUS, visando ao aprimoramento e à integração dos processos de trabalho; a necessidade de fortalecimento dos instrumentos de gestão do Sistema Único de Saúde – SUS, que garantem a organização das redes e fluxos assistenciais, provendo acesso equânime, integral e qualificado aos serviços de saúde,

Considerando a Portaria GM/MS nº 3.390, de 30 de dezembro de 2013, que: “Institui a Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo-se as diretrizes para a organização do componente hospitalar da Rede de Atenção à Saúde (RAS)”; e determinou em seu Artigo 11, parágrafo 6º, que “o gerenciamento dos leitos será realizado na perspectiva da integração da prática clínica no processo de internação e de alta, preferencialmente por meio da implantação de um Núcleo Interno de Regulação (NIR) ou Núcleo de Acesso e Qualidade Hospitalar (NAQH)”,

Considerando o Plano Diretor Estratégico 2017/2018 e o Planejamento do Contrato SUS/2017 que trazem a necessidade de implantação do NIR no HDT-UFT,

Considerando que a implantação e operacionalização do Núcleo Interno de Regulação (NIR) demonstra, assim, o compromisso e planejamento do HDT/UFT nas ações de regulação, resolve:

Art. 1º Instituir o Núcleo Interno de Regulação (NIR) do HDT-UFT.

- I) Designar os profissionais relacionados abaixo para compor a equipe do NIR:
  - a) Milene Damous de Castro – Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde – SIAPE: 2299688;
  - b) Lívia Braga Vieira – Chefe da Unidade de Regulação Assistencial – SIAPE: 2299922;
  - c) Zoraide Andrade da Cruz Reis – Médica – SIAPE:
  - d) Rosane Cristina Mendes Gonçalves – Enfermeira – SIAPE: 2347822;
  - e) Rosemaura Bento de Oliveira Silva – Enfermeira – SIAPE: 2347141;
  - f) Claudiana Sousa Santos – Enfermeira – SIAPE: 1136115.

Art. 2º O NIR terá como objetivo melhorar o atendimento ao usuário através do aumento da ocupação de leitos e da otimização da utilização da capacidade instalada.

Art. 3º São atribuições do NIR:

- I) Gerenciar de forma contínua a disponibilidade de leitos através da centralização e distribuição da oferta de leitos internos, fazendo a interface entre as unidades assistenciais;
- II) Construir a interface entre o hospital e as Centrais de Regulação, interagindo com a equipe interna do hospital e com as centrais, assegurando o fluxo contínuo das informações além de buscar vagas de internação e apoio diagnóstico e terapêutico fora do hospital para os pacientes internados, quando necessário, e a resolução de situações não previstas;
- III) Regular transferências inter-hospitalares de pacientes nos casos de superlotação garantindo a continuidade do atendimento;
- IV) Alimentar os sistemas de informações com os cadastros de usuários, serviços clínicos e cirúrgicos, quando for o caso;
- V) Elaborar, implantar e executar os protocolos de regulação de internação hospitalar clínica e cirúrgica, eletiva e de emergência, quando for o caso;
- VI) Monitorar o tempo médio de permanência hospitalar de cada paciente internado indicando o tempo médio esperado para a patologia em consonância com os parâmetros assistenciais do Sistema Único de Saúde;
- VII) Monitorar o tempo de espera de cirurgia e identificar possíveis inconsistências e suas causas, quando for o caso;
- VIII) Regular transferências para leitos de terapia intensiva promovendo envio de documentos necessários (formulários preenchidos pelo médico assistente ou plantonista), cadastro no SISREG e envio diário de atualização do quadro clínico preenchido pelo médico.

Art. 4º Quanto a Regulação dos leitos internos:

- I) Todas as movimentações internas de pacientes nos leitos das unidades assistenciais deverão ser reguladas pelo NIR;
- II) Para efetivação das transferências reguladas pelo NIR, o quadro clínico do paciente deve ser informado pelo enfermeiro do setor de origem ao enfermeiro do setor de destino;
- III) As unidades serão atendidas pelo NIR, conforme suas necessidades, no horário de 7 às 19 horas, 7 dias da semana;

Art. 5º A gestão da oferta dos serviços implantados a qualquer tempo no hospital, será de responsabilidade do NIR.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.