

Boletim de Serviço
EXTRAORDINÁRIO
nº 233, de 21 de dezembro de 2016

Secretaria Geral

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: www.ebserh.gov.br

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA 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

CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA

Diretor de Orçamento e Finanças - Substituto

ANDERSON CHAVES DE SOUZA

Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

ADEMAR PAULO GREGÓRIO

Diretor de Gestão de Pessoas - Interino

SUMÁRIO

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	4
NOMEAÇÃO	4
Portaria 1680, de 21 de dezembro de 2016	4
Portaria 1683, de 21 de dezembro de 2016	4
Portaria 1684, de 21 de dezembro de 2016	4
EXONERAÇÃO	5
Portaria 1677, de 21 de dezembro de 2016	5
Portaria 1678, de 21 de dezembro de 2016	5
SUBSTITUIÇÃO	6
Portaria 1676, de 20 de dezembro de 2016	6
Portaria 1681, de 21 de dezembro de 2016	6
TRANSFERÊNCIA	6
Portaria 1679, de 21 de dezembro de 2016	6
TRANSFERÊNCIA JUDICIAL	7
Portaria 1682, de 21 de dezembro de 2016	7
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER – UFMT	7
REGIMENTO INTERNO	7

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NOMEAÇÃO

Portaria 1680, de 21 de dezembro de 2016

A Coordenadora de Administração de Pessoal Substituta da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, e a subdelegação de competência de que trata a Portaria nº 1491, de 08/11/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 220 de 14/11/2016, resolve: Art. 1º Nomear ROSÂNGELA MARIA PEREIRA SALGADO, matrícula Siape nº 1145259, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian da Universidade Federal do Mato Grosso do Sul, filial da Ebserh.

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

Renata Tiemi Miyasaki

Portaria 1683, de 21 de dezembro de 2016

A Coordenadora de Administração de Pessoal Substituta da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, e a subdelegação de competência de que trata a Portaria nº 1491, de 08/11/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 220 de 14/11/2016, resolve: Art. 1º Nomear ANGÊLA RODRIGUES LESTON LADER, matrícula Siape nº 2658587, para exercer o cargo de Chefe da Unidade Materno Infantil, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh.

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

Renata Tiemi Miyasaki

Portaria 1684, de 21 de dezembro de 2016

A Coordenadora de Administração de Pessoal Substituta da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, e a subdelegação de competência de que trata a Portaria nº 1491, de 08/11/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 220 de 14/11/2016, resolve: Art. 1º Nomear MARIA JOSÉ DE LIMA MARINHO BRASILEIRO, matrícula Siape nº 334265, para exercer o cargo de Ouvidor, junto à Superintendência, do Hospital Universitário Lauro Wanderley da

Universidade Federal da Paraíba, filial da Ebserh, ficando exonerada do cargo que atualmente ocupa de Chefe da Unidade Vigilância em Saúde, junto ao Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba, filial da Ebserh.

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

Renata Tiemi Miyasaki

EXONERAÇÃO

Portaria 1677, de 21 de dezembro de 2016

A Coordenadora de Administração de Pessoal Substituta da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, e a subdelegação de competência de que trata a Portaria nº 1491, de 08/11/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 220 de 14/11/2016, resolve: Art. 1º Exonerar, a pedido, ADONIS NARS, matrícula Siape nº 1511326, do cargo de Gerente de Atenção à Saúde, junto à Superintendência, do Hospital de Clínicas e da Maternidade Victor Ferreira do Amaral da Universidade Federal do Paraná, filial da Ebserh, a contar de 19 de dezembro de 2016.

Renata Tiemi Miyasaki

Portaria 1678, de 21 de dezembro de 2016

A Coordenadora de Administração de Pessoal Substituta da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, e a subdelegação de competência de que trata a Portaria nº 1491, de 08/11/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 220 de 14/11/2016, resolve: Art. 1º Exonerar, a pedido, MARCOS TAKIMURA, matrícula Siape nº 1623402, do cargo de Chefe da Divisão Médica, junto à Gerência de Atenção à Saúde, da Maternidade Victor Ferreira do Amaral da Universidade Federal do Paraná, filial da Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 02 de janeiro de 2017.

Renata Tiemi Miyasaki

SUBSTITUIÇÃO

Portaria 1676, de 20 de dezembro de 2016

A Coordenadora de Administração de Pessoal Substituta da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, e a subdelegação de competência de que trata a Portaria nº 1491, de 08/11/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 220 de 14/11/2016, resolve: Art. 1º Designar FLÁVIA REGINA BUZAR PERRONI MAGALHAES DE OLIVEIRA, matrícula Siape nº 1991808, substituta do cargo de Chefe de Serviço de Regulação Assistencial, ocupado atualmente por Ricardo Malaguti, no período de 26 a 30 de dezembro de 2016.

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

Renata Tiemi Miyasaki

Portaria 1681, de 21 de dezembro de 2016

A Coordenadora de Administração de Pessoal Substituta da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, e a subdelegação de competência de que trata a Portaria nº 1491, de 08/11/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 220 de 14/11/2016, resolve: Art.1º Designar DANIEL SANTOS DA SILVA, matrícula Siape nº 2233059, substituto do cargo de Chefe do Setor de Processos e Tecnologia da Informação, ocupado atualmente por Jarbas Raimundo Carahy Lopes Júnior, no período de 02 a 12 de janeiro de 2017, do Hospital Universitário Maternidade Clímério de Oliveira da Universidade Federal da Bahia, filial da Ebserh.

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

Renata Tiemi Miyasaki

TRANSFERÊNCIA

Portaria 1679, de 21 de dezembro de 2016

A Coordenadora de Administração de Pessoal Substituta da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, e a subdelegação de competência de que trata a Portaria nº 1491, de 08/11/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 220 de 14/11/2016, e o Decreto de 11/05/2016, publicado no DOU de 12/05/2016, e o disposto no Capítulo I, Artigos 7º e 8º da Norma Operacional nº 06, de 25/11/2015-BS nº 129, resolve:

Art. 1º Alterar a unidade organizacional, por movimentação em caráter temporário por interesse da Empresa, ALAN SOARES ELEUTÉRIO, Advogado, matrícula Siape nº 2254707, da filial Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, para Ebserh/Sede, conforme documento nº 23477.020802/2016-19 e fundamento no art. 50, III, do Regulamento de Pessoal, pelo período de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 02 de janeiro de 2017.

Renata Tiemi Miyasaki

TRANSFERÊNCIA JUDICIAL

Portaria 1682, de 21 de dezembro de 2016

A Coordenadora de Administração de Pessoal Substituta da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, e a subdelegação de competência de que trata a Portaria nº 1491, de 08/11/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 220 de 14/11/2016, e em cumprimento à determinação judicial conforme processo nº 0000276-59.2016.5.21.0002, 2º Vara do Trabalho de Natal, resolve:

Art. 1º Autorizar a transferência, a pedido da empregada e por decisão judicial de JOANA D'ARC SILVA ANDRADE BEZERRA, matrícula Siape nº 2148963, Enfermeira, da filial Hospital Universitário Ana Bezerra da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, para a filial Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação.

Renata Tiemi Miyasaki

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER – UFMT

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I - PREÂMBULO

Artigo 1º. O Hospital Universitário Júlio Müller (HUJM) é um hospital geral, que tem por finalidade promover assistência, ensino, pesquisa e extensão na área de saúde e afins. O HUJM é um órgão suplementar da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei nº 5647, de 10 de dezembro de 1970, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Fernando Corrêa da Costa, nº 2367, bairro Boa Esperança, Cuiabá, Mato Grosso. CEP: 78060-

900. O HUJM é constituído como uma entidade de direito público sem fins lucrativos, estabelecido pela Resolução nº 94, de 27 de março de 1983, do Conselho Diretor da Universidade Federal de Mato Grosso. Inscrito no CNPJ nº. 15.126.437/00012-04, o HUJM é gerido pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), em decorrência de Contrato de Gestão Especial Gratuita, de 12/11/2013, celebrado entre a UFMT 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. A Ebserh é norteada por seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto nº. 7.661, de 28 de dezembro de 2011, e por seu Regimento Interno aprovado pelo Conselho de Administração da empresa em 10 de maio de 2016. O HUJM é regido pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis e pelos dispositivos deste Regimento.

DO OBJETIVO

Artigo 2º. O HUJM tem por objetivo prestar atenção à saúde com excelência junto ao Sistema Único de Saúde (SUS), sendo parte integrante da Rede de Atenção à Saúde (RAS), constituindo-se como cenário de prática adequado ao ensino, pesquisa e extensão para docentes, discentes e técnicos da UFMT, técnicos da Ebserh e de outras instituições de ensino, com quem mantenha convênios ou acordos.

Parágrafo Único. O HUJM tem por missão a formação de recursos humanos de qualidade na área da saúde e primar pela excelência em suas atividades assistenciais e de pesquisa, contribuindo para a consolidação do SUS.

CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS REGIMENTAIS

SEÇÃO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 3º. Para cumprimento das suas competências legais, o HUJM 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 e comitês obrigatórios ou opcionais.

SEÇÃO II - DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 4º. Os órgãos de administração do HUJM 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 do HUIJM, nomeados segundo o Regimento Interno da Ebserh, será responsável pela direção e administração de todas as atividades do HUIJM, em consonância com as diretrizes gerenciais da Ebserh e com as diretrizes acadêmicas da Universidade Federal de Mato Grosso.

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 UFMT e as políticas públicas do País;
- II - Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do hospital e a execução do contrato entre a UFMT e a Ebserh, reportando esta avaliação ao Conselho Consultivo;
- 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 da Ebserh e com as unidades acadêmicas e administrativas da UFMT, de acordo com os indicadores, instrumentos e procedimentos desenvolvidos para essas funções;
- VII - Manifestar-se quanto às proposições de avaliação e aperfeiçoamento dos serviços e condições da respectiva unidade hospitalar e das relações com a Sede;
- VIII - Implementar as soluções propostas para aperfeiçoamento ou desenvolvimento dos serviços ou condições da unidade hospitalar em conjunto com as Diretorias da Ebserh;
- IX - Estabelecer normas e delegar poderes no âmbito de suas respectivas competências e em consonância com as diretrizes da Sede;
- X - Intermediar o relacionamento da unidade hospitalar com a UFMT 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 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 HUJM, após consulta ao Conselho Consultivo; e
- XVII–Consultar o Conselho Consultivo sobre decisões estratégicas pertinentes ao cumprimento da missão do HUJM.

SUBSEÇÃO II - DO CONSELHO CONSULTIVO

Artigo 8º. O Conselho Consultivo é o órgão colegiado permanente de assessoramento do HUJM, que tem como finalidade 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, 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 - O Diretor da Faculdade de Enfermagem da UFMT ou seu representante nomeado;
- VI - O Diretor da Faculdade de Medicina da UFMT ou seu representante nomeado;
- VII - O Diretor da Faculdade de Nutrição da UFMT ou seu representante nomeado;
- VIII - Um representante do gestor estadual do SUS;
- IX - Um representante do gestor do SUS do município de Cuiabá;
- X - Um representante dos usuários do SUS, indicado (s) pelo Conselho de Saúde;
- XI - Um representante do Poder Judiciário ou do Ministério Público de qualquer esfera;
- XII - Um representante dos médicos residentes;
- XIII - Um representante dos residentes multiprofissionais;
- XIV - Um representante dos trabalhadores estatutários da UFMT lotados no HUJM;
- XV - Um representante dos trabalhadores empregados da Ebserh;
- XVI - Um representante discente do Internato médico;
- XVII - Um representante discente do curso de Enfermagem a partir do quinto semestre curricular;
- XVIII - Um representante discente do curso de Nutrição a partir do quinto semestre curricular;
- XIX - O Coordenador da Comissão de Residência Médica (COREME);
- XX - O Coordenador da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde (COREMU);
- XXI - Um representante da Reitoria;
- XXII - O Ouvidor do HUJM.

Parágrafo Único. Os representantes especificados nos incisos XIV e XV, e seus respectivos suplentes, serão escolhidos dentre os servidores e empregados ativos de cada regime de trabalho, pelo voto direto de seus pares, em eleição convocada e organizada pela Superintendência, em conjunto com as entidades sindicais que os representem, na forma da Lei nº 12.353, de 2010, e sua regulamentação.

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 HUJM;
- 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 UFMT 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, sobre as políticas gerais e programas de atuação do HUJM no curto, médio e longo prazos, em harmonia com as políticas de atenção à saúde, ensino, pesquisa e extensão da UFMT, do SUS e da Ebserh.
- VII - Avaliar e acompanhar os resultados dos contratos de terceirização no HUJM, assim outros contratos, a critério do Conselho.
- VIII - Propor mudanças no Regimento Interno.

Parágrafo Único. As manifestações do Conselho Consultivo serão tomadas por maioria simples de votos e registradas em atas, cabendo ao Superintendente, além do voto ordinário, ou desempate.

SUBSEÇÃO III - DA AUDITORIA

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

§ 1º A Auditoria Interna do HUJM 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 HUJM 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 HUJM:

- 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 HUJM;
- VIII – Avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão operacional, orçamentária, financeira e patrimonial do HUJM;
- IX – Avaliar a execução dos programas de governo constantes do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) do HUJM, 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 e determinações dos órgãos de controle interno e externo do HUJM;
- XII - Acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes de auditorias realizadas no HUJM;
- XIII - Atender, tempestivamente, as diligências externas afetas a Auditoria Interna do HUJM;
- XIV - Apoiar os demais setores da auditoria interna, sempre que solicitado;
- XV - Informar à Auditoria-Geral, tão logo tenha ciência, sobre quaisquer situações críticas que demandem prejuízos reais ou potenciais ao funcionamento do HUJM.

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 HUJM 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 HUJM poderá solicitar aos setores do hospital, ou às unidades a eles 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 HUJM, à Ebserh e à UFMT.

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

São comissões do HUIJM:

I - Comissão de Ética Médica

II - Comissão de Ética em Enfermagem

III - Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos

IV - Comissão de Revisão de Óbitos

V - Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional

VI - Comissão Transfusional

VII - Comissão Intrahospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplantes

VIII - Comissão de Mortalidade Materna e de Mortalidade Neonatal

IX - Comitê de Política de Humanização

X - Comissão Permanente de Padronização de Materiais Médico-hospitalar

XI - Comissão de Residências Multiprofissionais em Saúde e Residências em área Profissional da Saúde.

XII - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)

XIII - Comissão de Revisão de Prontuário e de Documentação Médica e Estatística (CRPDME)

XIV - Núcleo de Vigilância Epidemiológica Hospitalar

XV - Núcleo de Segurança do Paciente

XVI - Comissão de Controle Interno

XVII - Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas

XVIII - Comissão para Implantação do AGHU

XIX - Comissão de Pesquisa

XX - NATS - Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde do HUIJM

XXI - NGE - Núcleo de Gestão de Ensino, Pesquisa e Extensão do HUIJM

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 - O Setor Jurídico;

II - A Unidade de Comunicação Social;

III - O Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação;

IV - A Ouvidoria.

Artigo 18. O Superintendente será selecionado e indicado pelo Reitor, dentre o pessoal ativo ou inativo do quadro permanente de servidores da UFMT, 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 HUJM;
- IV - Supervisionar as atividades administrativas, de atenção à saúde, de ensino, de pesquisa e de extensão;
- V - Praticar os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, documental e de gestão de recursos humanos necessários ao funcionamento das unidades hospitalares sob sua responsabilidade, observadas as diretrizes previstas na Portaria Ebserh nº 125/2015;
- VI - Elaborar, firmar, gerenciar e avaliar as contratualizações com o gestor local do SUS, bem como seus ajustes, termos aditivos, apostilamentos e outros instrumentos congêneres, submetendo previamente à Ebserh Sede, em conformidade com a legislação em vigor e com o regramento estabelecido pela empresa, vedada a subdelegação;
- VII - Estabelecer contratos internos de gestão com os serviços, estabelecendo metas quantitativas e qualitativas em consonância com as metas estabelecidas na contratualização firmada com a direção do SUS, tendo como base o planejamento assistencial;
- VIII - Administrar o HUJM e representá-lo judicialmente e extrajudicialmente, nas questões administrativas, econômico-financeiras e patrimoniais;
- IX - Apresentar ao Conselho Consultivo o Planejamento Estratégico do HUJM;
- 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 HUJM;
- XIV - Instaurar sindicâncias e inquéritos, bem como aplicar penas disciplinares; e
- 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 Gerente por ele designado dentre os membros do Colegiado Executivo.

Artigo 22. 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 HUJM;
- 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 23. Compete à Unidade de Comunicação Social:

- I – Planejar, orientar e executar as atividades de comunicação do HUJM, quanto a jornalismo, publicidade, *design* gráfico, *web design*, relações públicas, cerimonial, protocolo cerimonial e propaganda institucionais;
- II – Difundir objetivos, serviços, ações, imagem, papel e importância do HUF 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 o HUJM como fonte de reportagens;
- IV – Intermediar e intensificar o relacionamento entre o HUJM e a imprensa;
- V – Produzir, organizar e divulgar, interna e externamente, material jornalístico relativo às ações e serviços desenvolvidos no âmbito do HUJM, bem como monitorar sua imagem institucional;
- VI – Subsidiar a superintendência do HUJM com informações relacionadas à imagem do hospital na mídia, por meio de monitoramento e avaliação de material jornalístico publicado a respeito da instituição, nos veículos de comunicação;
- VII – Atender às demandas da imprensa no que se refere à indicação de fontes que forneçam informações e/ou depoimentos necessários à produção de matérias jornalísticas em diferentes meios;
- VIII – Orientar os empregados e servidores do hospital sobre como lidar adequadamente com a imprensa e as diversas ferramentas de mídias sociais;
- IX – Assessorar a Superintendência nas ações que envolvam comunicação social, promoção institucional e realização de eventos;
- X – Estabelecer e administrar processos e procedimentos para a realização de solenidades e eventos, de acordo com normas de Cerimonial e de Protocolo;

XI – Monitorar o uso correto e padronizado da marca, do slogan e demais elementos relacionados à identidade visual do HUJM, em consonância com as diretrizes da Ebserh e UFMT;

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

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

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

XV - Exercer outras atribuições determinadas pela superintendência.

Artigo 24. Compete ao Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação:

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

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

III - Atuar na implementação e manutenção da política de segurança da informação do HUJM em consonância com a política nacional da Ebserh;

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 UFMT, 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 HUJM;

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 HUJM para solução interna ou submetê-las à Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação da Ebserh, para análise e providências necessárias;

IX - Apoiar a 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 de 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 HJUM;

XV - Apoiar a implementação de soluções e projetos de infraestrutura, de interligação de redes e de serviços de comunicação de dados no âmbito do HJUM;

XVI - Acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas à impressão corporativa no âmbito do HJUM;

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 da UFMT no âmbito do hospital;

XXII - Exercer outras atribuições determinadas pela DGPTI em consonância com a Superintendência do HJUM; e

XXIII- Exercer outras atribuições determinadas pela Superintendência.

§ 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 a uniformidade no âmbito da empresa.

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

Artigo 25. Compete à Ouvidoria:

- I - Assegurar o contínuo funcionamento dos canais de comunicação do cidadão com o hospital;
- II - Receber e encaminhar, quando devidamente apresentadas, as reclamações, sugestões, elogios, solicitações e denúncias que lhe forem dirigidas pelos interessados;
- III - Acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, mantendo o interessado informado desse procedimento;
- IV - Propor à Superintendência medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do HUF, assim como a edição, alteração e/ou revogação de atos normativos internos, com vistas ao aperfeiçoamento administrativo;
- V -Assegurar a realização da pesquisa de satisfação do usuário, conforme diretrizes da Ebserh e UFMT, 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 HUJM, nos termos da Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012e 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 Ouvidoria-Geral da Ebserh, para a padronização dos processos, unificação dos sistemas de dados, realização de pesquisas de satisfação e produção de relatórios estatísticos e de gestão.

SEÇÃO II - DAS GERÊNCIAS

Artigo 26. As Gerências serão ocupadas por pessoas selecionadas por uma comissão composta por membros da Diretoria Executiva da Ebserh e pelo Superintendente do HUJM, indicados a partir da análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas de cada Gerência.

Artigo 27. 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, após apreciação do 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 28. Compete à Gerência de Atenção à Saúde:

- I - Atuar de forma articulada com as demais áreas do HUJM;

- II - Implantar as diretrizes de atenção à saúde definidas pela Ebserh, em consonância com as diretrizes da gestão local do SUS e com a Política Nacional de Atenção Hospitalar, no âmbito do SUS e do Ministério da Saúde;
- 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 - Gerenciar a implantação das diretrizes da política de humanização do cuidado em saúde;
- IX - Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde;
- X - Monitorar e avaliar o desempenho dos serviços hospitalares, considerando eficácia, efetividade, eficiência, acesso e qualidade;
- XI - 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;
- XII - Articular internamente os serviços e práticas assistenciais, com vistas à garantia da integridade do cuidado;
- XIII - 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.
- XIV - Coordenar a implantação e implementação das ações de vigilância em saúde e segurança do paciente no âmbito hospitalar;
- XV - Coordenar a implementação das atividades de auditoria clínica;
- XVI - Coordenar a implantação dos processos e dispositivos de regulação assistencial intrahospitalar organizando, operacionalmente, o acesso e a demanda dos usuários aos serviços, garantindo o princípio de equidade e apoiando a organização das linhas de cuidado;
- XVII - Gerir, controlar e coordenar, com as estruturas regulatórias do SUS, o acesso e o encaminhamento dos pacientes entre o hospital e os serviços daRAS;
- XVIII - 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;
- XIX - Manter atualizados os sistemas de informação em saúde de base nacional e os módulos assistenciais do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU);

- XX - Coordenar a gestão de tecnologias do cuidado em saúde, em consonância com as políticas de saúde, respeitado o caráter de ensino e pesquisa;
- XXI - Monitorar a regularidade de abastecimento de medicamentos, instrumentais e insumos hospitalares;
- XXII - Implantar e gerenciar fóruns colegiados, no âmbito da Gerência, com vistas à gestão democrática e participativa;
- XXIII - Coordenar a implantação de ações assistenciais relacionadas a projetos estratégicos e às situações coletivas de perigo iminente, desastres, calamidades públicas e catástrofes;
- XXIV - Gerenciar as responsabilidades e metas da atenção à saúde que compõem a contratualização com a gestão do SUS;
- XXV - Coordenar a implantação do componente hospitalar das redes de atenção à saúde prioritárias do SUS;
- XXVI - Propor ao colegiado executivo a celebração de convênios, contratos e parcerias no seu âmbito de atuação;
- XXVII - Definir, coordenar e implantar estratégias voltadas à análise e melhoria de fluxos e processos assistenciais;
- XXVIII - 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;
- XXIX - Coordenar a estruturação e funcionamento do serviço de arquivo e documentação clínica;
- XXX - Promover a integração entre a atenção à saúde, o ensino e a pesquisa para a qualificação assistencial e do ensino em serviço;
- XXXI - Coordenar o processo de identificação de necessidades e proposição de ações de educação permanente das equipes multiprofissionais de saúde vinculadas à Gerência;
- XXXII - Fornecer informações à Superintendência sobre o cuidado assistencial e a gestão da atenção à saúde;
- XXXIII - Implantar as diretrizes de atenção à saúde definidas pela Ebserh em consonância com a Política Nacional de Atenção Hospitalar no âmbito do SUS;
- XXXIV - Coordenar o planejamento, a organização e a administração dos serviços assistenciais;
- XXXV - Coordenar a implantação das ações de atenção integral à saúde, com foco na organização de linhas de cuidado;
- XXXVI - Gerenciar a implantação das diretrizes da política de humanização do cuidado em saúde;
- XXXVII - Estabelecer metas quantitativas e qualitativas dos serviços assistenciais e de gestão da atenção à saúde;
- XXXVIII - Monitorar e avaliar a qualidade dos serviços assistenciais por meio de indicadores de desempenho;

- XXXIX - Articular internamente os serviços e práticas assistenciais, com vistas à garantia da integralidade da atenção;
- XL - Garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, referentes ao funcionamento dos serviços de saúde e implantação das políticas de saúde;
- XLI - Coordenar a elaboração e a implantação de Protocolos,
- XLII - Procedimentos e Instruções Normativas no âmbito assistencial;
- XLIII - Coordenar a implantação e implementação das ações de regulação e avaliação da atenção à saúde;
- XLIV - Gerenciar o fluxo de atendimento e dos mecanismos de referência e contra referência entre o hospital e os serviços da rede de atenção à saúde;
- XLV - Assegurar a atualização dos sistemas de informação em saúde;
- XLVI - 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;
- XLVII - Monitorar a regularidade de abastecimento de medicamentos, instrumentais e insumos médico-hospitalares;
- XLVIII - Coordenar o processo de identificação de necessidades e proposição de ações de educação permanente das equipes multiprofissionais de saúde vinculadas à Gerência;
- XLIX - Fornecer à Superintendência informações sobre o cuidado assistencial e a gestão da atenção à saúde;
- L - Articular com a Gerência de Ensino e Pesquisa a integração dos processos de gestão, assistência, ensino, pesquisa e extensão;
- LI - Coordenar a implantação de ações assistenciais relacionadas a projetos estratégicos e às situações coletivas de perigo iminente, desastres, calamidades públicas e catástrofes;
- LII - Gerenciar a contratualização com a gestão do SUS, monitorando as responsabilidades e metas da assistência à saúde.

Artigo 29. 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 UFMT, ouvindo seus pares;
- IV - Identificar e assegurar, de forma articulada ao colegiado executivo, a implementação de ações em infra-estrutura física, tecnológica e recursos humanos necessários ao aprimoramento do HUIJM 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 HUJM;
- VII - Propor e implantar mecanismos de comunicação sobre o papel estratégico do HUJM 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 HUJM;
- 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 e a UFMT, a implantação 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 UFMT, 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 HUJM;
- XV - Articular e promover, junto ao Colegiado Executivo, o suporte às atividades de e-saúde (Telessaúde, Rede Universitária de Telemedicina – RUTE - e UnaSUS);
- XVI - Propor, avaliar e monitorar o desenvolvimento de quaisquer atividades de ensino e treinamento nas instalações do hospital, voltadas para o corpo discente, em consonância com todas as unidades acadêmicas da UFMT;
- XVII - Articular junto ao Comitê de Ética em Pesquisa do HUJM, 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 HUJM 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 HUJM 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 HUJM;

XXIII - Coordenar e incentivar a participação do HUJM 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 HUJM 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 HUJM nos assuntos pertinentes ao ensino, à pesquisa e à extensão;

XXIX - Subsidiar a superintendência do HUJM e a Ebserh Sede no que couber;

XXX - Propor ao Colegiado Executivo a criação e implementação de cursos de pós-graduação *lato sensu e stricto sensu*.

Parágrafo Único. O Núcleo de gestão de ensino, pesquisa e extensão é órgão assessor da Gerência de Ensino e Pesquisa, criado com o intuito de aproximar a direção do Hospital das unidades acadêmicas da UFMT, ajudando na organização e execução das atividades didáticas, pedagógicas e de pesquisa e extensão, planejadas por essas unidades acadêmicas.

Artigo 30. 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;

XII - Subsidiar a superintendência do hospital e a Ebserh no que couber.

SEÇÃO III - SUBSEÇÃO I

DAS REUNIÕES DO CONSELHO CONSULTIVO

Artigo 31. As reuniões do Conselho Consultivo ocorrerão, ordinariamente, a cada mês, em dia a ser estipulado pelo Conselho e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Superintendente.

Artigo 32. A inclusão de matérias nas pautas das reuniões ordinárias do Conselho Consultivo será solicitada à Secretaria da Superintendência, preferencialmente 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 5 (cinco) dias úteis antes do dia de realização das respectivas reuniões.

§ 2º Se alguma matéria for encaminhada fora do prazo previsto no *caput*, caberá ao próprio Conselho Consultivo decidir pela inclusão da matéria extra na pauta.

Artigo 33. 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.

Artigo 34. O Conselho se reunirá, em primeira chamada, com maioria simples. Após trinta minutos, iniciará as reuniões com quórum de pelo menos 30% (trinta por cento).

Artigo 35. Após a primeira falta dos membros, sem justificativa, o órgão ao qual o representante está ligado será notificado.

Parágrafo Único. A justificativa poderá ser enviada, até 48 horas após a reunião.

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 HUIJM (Rede Ebserh de Hospitais Universitários Federais), 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, os servidores da UFMT lotados no hospital e os servidores e empregados públicos a ela cedidos.

Parágrafo Único. As formas e requisitos para ingresso no HUIJM e na 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.

Artigo 38. A avaliação de condutas em desacordo com as normas pertinentes a questões administrativas deverão ser encaminhadas à Comissão de Ética, vinculada à Presidência da Ebserh, instância concebida para tal fim.

Parágrafo Único. Em se tratando de servidores estatutários, comissões de processos de sindicância, processos éticos ou administrativo-disciplinares, deverão ser compostas por servidores estatutários e encaminhados à UFMT para decisão final.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

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, 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 (cento e oitenta) dias após a publicação deste normativo.

Artigo 41. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de publicação no Boletim de Serviço da Sede, devendo ser observada a ampla publicidade no âmbito do HUIJM, podendo ser revisto a qualquer momento, conforme necessidade identificada pelas instâncias locais ou nacionais da Rede.