

**REGIMENTO INTERNO**  
**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE**  
**FORA**  
**CAPÍTULO I**  
**PREÂMBULO**

**Artigo 1º** O Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora - HU-UFJF é um Hospital Geral, e tem por finalidade promover assistência, ensino, pesquisa e extensão na área de saúde e afins. Órgão Suplementar da UFJF, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei nº 3.858/1960, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Eugênio do Nascimento, s/n, Bairro Aeroporto, Juiz de Fora/MG, CEP: 36.038-330; constituído como uma entidade de direito público sem fins lucrativos. Inscrito no CNPJ nº. 15.126.437/0025-10, gerido pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), em decorrência de Contrato de Gestão Especial nº 58/2014 de 19/11/2014 celebrado entre a UFJF e a Ebserh, empresa pública dotada de personalidade jurídica de direito privado e patrimônio próprio, cuja criação foi autorizada pela Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, cujo Estatuto Social foi aprovado pelo Decreto nº. 7.661, de 28 de dezembro de 2011 e Regimento Interno aprovado pelo Conselho de Administração da Ebserh em 10 de maio de 2016, reger-se-á pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis e pelos dispositivos deste Regimento.

**Do Objetivo**

**Artigo 2º** O HU-UFJF 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 HU-UFJF tem por missão “Formar recursos humanos, gerar conhecimentos e prestar assistência de qualidade na área da saúde à comunidade da região”.

**CAPÍTULO II**  
**DOS ÓRGÃOS REGIMENTAIS**

**SEÇÃO I**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Artigo 3º** Para cumprimento das suas competências legais, o HU-UFJF 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 Ética Médica;

II Comissão de Ética de Enfermagem;

III Comissão de Revisão de Prontuário e Documentação Médica e Estatística;

IV Comitê de Ética em Pesquisa;

- V Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- VI Comissão de Óbitos;
- VII Comissão de Residência Médica (COREME);
- VIII Comissão de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde (COREMU);
- IX Comissão de Acompanhamento de Plano Diretor Estratégico do HU-UFJF/EBSERH (CAPDE);
- X Comissão de Resíduos de Serviços de Saúde;
- XI Comissão Permanente de Licitação do Hospital Universitário da UFJF;
- XII Núcleo de Segurança do Paciente;
- XIII Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas;
- XIV Comissão de Farmácia e Terapêutica.

## **SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 4º** Os órgãos de administração do HU-UFJF 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 de Juiz de Fora.

**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 de Juiz de Fora 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 através da Comissão de Acompanhamento das Atividades (acadêmicas, assistenciais e administrativas) do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (Resolução nº 19/2014 do Conselho Superior da UFJF);

**III** acompanhar e avaliar periodicamente as atividades de atenção à saúde, ensino, pesquisa e extensão através da Comissão de Acompanhamento das Atividades (acadêmicas, assistenciais e administrativas) do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (CAA-HU/UFJF);

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 a ser encaminhada à Diretoria de Orçamento e Finanças da Ebserh e à CAA-HU/UFJF);

XVI aprovar o Regimento Interno do HU-UFJF;

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

## **Subseção II**

### **Do Conselho Consultivo**

**Artigo 8º** O Conselho Consultivo é o órgão colegiado permanente de assessoramento do HU-UFJF que tem a finalidade de orientar a atuação do Colegiado Executivo e fazer sugestões em relação ao planejamento estratégico e ações do Hospital.

**Artigo 9º** O Conselho Consultivo é constituído, pelos seguintes membros:

**I.** Superintendente do Hospital, que o preside;

**II.** Um representante da Secretaria de Saúde de Juiz de Fora;

**III.** Um representante da Superintendência Regional de Saúde de Juiz de Fora;

**IV.** Um representante do Conselho Municipal de Saúde de Juiz de Fora;

- V. Um representante dos residentes médicos do HU-UFJF indicados pela Comissão de Residência Médica (COREME);
- VI. Um representante dos residentes das áreas multiprofissional ou uniprofissional do HU-UFJF indicado pela Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU);
- VII. O Coordenador da COREME;
- VIII. O Coordenador da COREMU;
- IX. Um representante dos empregados da Ebserh;
- X. Um representante indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores Técnico-Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino no Município de Juiz de Fora – MG (SINTUFEJUF);
- XI. Um representante da reitoria, indicado pelo reitor.

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

§2º O representante do SINTUFEJUF e seu suplente, serão indicados pela entidade que o representa conforme Regimento Geral e Estatuto da UFJF.

**Artigo 10** Ao Conselho Consultivo compete:

I. Opinar sobre as linhas de ação, programas, estudos, projetos, formas de atuação ou outras medidas, visando o alcance de seus objetivos e cumprimento da missão institucional;

II. Manifestar-se na forma de propostas ao Colegiado Executivo, sobre as políticas gerais e programas de atuação do HU-UFJF no curto, médio e longo prazos, em harmonia com as políticas de atenção à saúde, ensino, pesquisa e extensão da Ebserh e da Universidade Federal de Juiz de Fora.

III. Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do hospital e a execução da contratualização com o gestor local;

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

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

§ 2º A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do Auditor Chefe, titular da Auditoria Interna do HU-UFJF 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 HU-UFJF:

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 HU-UFJF, 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;

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

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

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

XVI 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 da UFJF ou outro órgão e empregados públicos da EBSEH ou outro órgão, lotados e em efetivo exercício no hospital, prestarão o apoio necessário para a realização das Ações de Auditoria da instituição.

**Artigo 14** A Auditoria Interna do HU-UFJF possui autorização para acesso a registros, pessoal, informações, sistemas e propriedades físicas relevantes à execução de suas ações de controle, mediante solicitação formal à Superintendência.

**Parágrafo Único** A Auditoria Interna do HU-UFJF 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.

## **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 terão regulamentos e normas específicas aprovados pelo Colegiado Executivo.

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

**Artigo 18** O Superintendente será escolhido a partir de processo de consulta à comunidade do HU-UFJF, conduzido pela Comissão de Acompanhamento das Atividades do HU-UFJF, de acordo com a Resolução nº19/2014 do Conselho Superior da UFJF.

**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 HU-UFJF;
- IV. Supervisionar as atividades administrativas, de atenção à saúde, de ensino, de pesquisa e de extensão;
- V. Praticar os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, documental e de gestão de recursos humanos necessários ao funcionamento das unidades hospitalares sob sua responsabilidade, observadas as diretrizes previstas na Portaria Ebserh nº 125/2015;
- VI Elaborar, firmar, gerenciar e avaliar as contratualizações com o gestor local do SUS, bem como seus ajustes, termos aditivos, apostilamentos e outros instrumentos congêneres, submetendo previamente à Ebserh Sede, em conformidade com a legislação em vigor e com o regramento estabelecido pela empresa, vedada a subdelegação;
- VII. Estabelecer contratos internos de gestão com os serviços, estabelecendo metas quantitativas e qualitativas em consonância com as metas estabelecidas na contratualização firmada com a direção do SUS, tendo como base o planejamento assistencial;

- VIII** Administrar o HU-UFJF e representá-lo judicialmente e extrajudicialmente, nas questões administrativas, econômico-financeiras e patrimoniais;
- IX.** Apresentar ao Conselho Consultivo o Planejamento Estratégico do HU-UFJF;
- X.** Apresentar ao Conselho Consultivo, anualmente, Relatório de atividades;
- XI** Dar ciência ao Conselho Consultivo de plano de metas, convênios e contratos;
- XII.** Criar comissões e grupos de trabalho;
- XIII.** Emitir portarias, ordens de serviços, instruções e circulares, no âmbito do HU-UFJF;
- 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 Gerente 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;
- V.** Redigir, revisar e movimentar correspondências e outros documentos do Superintendente;
- VI.** 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;
- VII.** 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 HU-UFJF;
- 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;

**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;

**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 HU-UFJF, 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 HU-UFJF e da Ebserh;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**XVI.** Exercer outras atribuições determinadas pela superintendência.

**Artigo 26** Compete ao Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação:

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

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

**III.** Atuar na implementação e manutenção da política de segurança da informação do Hospital 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 Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), bem como da contratualização firmada com o SUS;

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

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

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

**VIII.** Agrupar demandas do hospital relacionadas ao desenvolvimento e/ou aquisição de novos sistemas e submeter ao Conselho Executivo do Hospital para solução interna ou submetê-las à Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação da Ebserh 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** implantação das políticas de recursos de informática e de desenvolvimento de tecnologia da informação;

**b** as atividades de concepção, desenvolvimento, implantação, prática e aperfeiçoamento de normas e padrões de suporte técnico de sistemas e de segurança, física e lógica, e de informação;

**XII** Propor ao Colegiado Executivo convênios, contratos e parcerias no seu âmbito de atuação;

**XIII** Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades de emissão, preparação e expedição de relatórios no seu âmbito de atuação;

**XIV.** Gerir recursos de tecnologia de informação no âmbito do Hospital;

**XV.** Apoiar a implementação de soluções e projetos de infraestrutura, de interligação de redes e de serviços de comunicação de dados no âmbito do Hospital;

**XVI.** Acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas à impressão corporativa no âmbito do hospital;

**XVII.** Acompanhar e avaliar a operacionalização dos recursos de informática existentes, providenciando a adoção de meios para sanar deficiências porventura detectadas;

**XVIII.** Instalar e manter os sistemas informatizados básicos e de usuários finais;

**XIX.** Gerenciar e operar as estações da rede de servidores;

**XX.** Orientar e supervisionar a implantação, a manutenção e a operação dos dispositivos de segurança relativos aos sistemas informatizados;

**XXI.** Viabilizar e manter o serviço de comunicação telefônica pela rede de comunicação de computadores (VOIP), ou outra que vier a substituí-la, referente às centrais telefônicas para os ramais da empresa e Universidade no âmbito do hospital;

**XXII.** Exercer outras atribuições determinadas pela DGPTI em consonância com a Superintendência do HU-UFJF;

**XXIII.** Exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.

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

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

**Artigo 27** Compete à Ouvidoria:

**I.** Receber, analisar e registrar, quando devidamente apresentadas, as reclamações, sugestões, elogios, solicitações e denúncias, encaminhando para às áreas competentes para instrução de resposta;

**II** Acompanhar as providências adotadas pelas áreas competentes, mantendo o autor da demanda informado;

**III** Propor ao Superintendente medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do hospital, assim como a edição, alteração ou

revogação de atos normativos internos, com vistas à simplificação e aprimoramento administrativo;

**IV.** Realizar, em casos de conflitos de interesses, mediação entre as partes envolvidas, sem qualquer poder de arbitragem, ficando essa responsabilidade a cargo do Superintendente, quando for o caso;

**V.** Assegurar a realização da pesquisa de satisfação do usuário, conforme diretrizes da Ouvidoria Geral da Ebserh e participar das discussões a respeito das ações necessárias para sua melhoria contínua;

**VI** Monitorar constantemente a atualização da Carta de Serviços ao Cidadão;

**VII** Monitorar o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito do HU-UFJF, nos termos da Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012;

**VIII.** Exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.

**Parágrafo Único** A Ouvidoria se reportará diretamente ao Superintendente e integrará a Rede Nacional de Ouvidoria dos Hospitais Universitários Federais (RNOHUF), coordenada pela Ouvidoria Geral da Ebserh, para a padronização dos processos, unificação dos sistemas de dados, realização de pesquisas 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 e seus subordinados, e submeterá tal indicação à aprovação do Superintendente.

§ 3º O Chefe da Divisão de Enfermagem será escolhido a partir de processo de consulta à comunidade do HU-UFJF de acordo com a resolução nº 22/2014 do Conselho Superior da UFJF;

§ 4º O Chefe da Divisão Médica será escolhido a partir de processo de consulta à comunidade do HU-UFJF de acordo com a resolução nº 21/2014 do Conselho Superior da UFJF.

**Artigo 30** Compete à Gerência de Atenção à Saúde:

**I** Atuar de forma articulada com as demais áreas do HU-UFJF;

**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;

**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 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;

**XVIII.** Gerir, controlar e coordenar, com as estruturas regulatórias do SUS, o acesso e o encaminhamento dos pacientes entre o hospital e os serviços da Rede de Atenção à Saúde (RAS);

**XIX.** Gerir as informações relativas ao processo assistencial, incluindo a identificação, o registro, a inserção de dados nos sistemas de gestão hospitalar e de informação em saúde e o uso na produção de informação para a tomada de decisão;

**XX.** Manter atualizados os sistemas de informação em saúde de base nacional e os módulos assistenciais do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU);

**XXI.** Coordenar a gestão de tecnologias do cuidado em saúde, em consonância com as políticas de saúde, respeitado o caráter de ensino e pesquisa;

**XXII.** Monitorar a regularidade de abastecimento de medicamentos, instrumentais e insumos hospitalares;

**XXIII.** Implantar e gerenciar fóruns colegiados, no âmbito da Gerência, com vistas à gestão democrática e participativa;

**XXIV.** Articular com a Gerência de Ensino e Pesquisa a integração dos processos de gestão da assistência com os de ensino e de pesquisa;

**XXV.** Coordenar a implantação de ações assistenciais relacionadas a projetos estratégicos e às situações coletivas de perigo iminente, desastres, calamidades públicas e catástrofes;

**XXVI.** Gerenciar as responsabilidades e metas da atenção à saúde que compõem a contratualização com a gestão do SUS;

**XXVII.** Coordenar a implantação do componente hospitalar das redes de atenção à saúde prioritárias do SUS;

**XXVIII.** Propor ao colegiado executivo a celebração de convênios, contratos e parcerias no seu âmbito de atuação;

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

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

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

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

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

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

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

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

**XXXVII.** Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**XLVII.** Gerenciar o fluxo de atendimento e dos mecanismos de referência e contra referência entre o hospital e os serviços da rede de atenção à saúde;

**XLVIII.** Assegurar a atualização dos sistemas de informação em saúde;

**XLIX.** Definir a incorporação e/ou renovação de tecnologias do cuidado em saúde, em consonância com as políticas de saúde, respeitado o caráter de ensino e pesquisa;

**L.** Implantar e gerenciar fóruns colegiados, no âmbito da Gerência, com vistas à gestão participativa;

**LI** Fornecer à Superintendência informações sobre o cuidado assistencial e a gestão da atenção à saúde;

**LII.** 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 **em conjunto com as Unidades Acadêmicas e Pró-reitorias da UFJF;**

**III** Representar a Gerência junto aos órgãos superiores da Universidade, ouvindo seus pares;

**IV** Identificar e assegurar, de forma articulada ao colegiado executivo, a implementação de ações em infraestrutura física, tecnológica e recursos humanos necessários ao aprimoramento do HU-UFJF como campo de prática em ensino, pesquisa e extensão;

**V.** Promover um ambiente integrado e colaborativo entre a atenção à saúde, o ensino, a pesquisa e a extensão;

**VI** Propor e coordenar mecanismos de comunicação e diálogo permanente com Universidade e discentes, que resultem na adesão e respeito às práticas e procedimentos necessários à efetividade do processo de gestão do ensino, da pesquisa e da extensão no HU-UFJF;

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

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

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

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

**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 do HU-UFJF.

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

**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 docente;

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

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

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

**XX.** Coordenar o desenvolvimento de ações destinadas a fortalecer a participação do HU-UFJF em iniciativas da Política Nacional de Gestão de Tecnologias em Saúde, como a implantação ou aprimoramento do Núcleo de Avaliação de Tecnologia em Saúde, em consonância com a PNCTIS;

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

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

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

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

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

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

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

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

**XXIX.** Subsidiar a superintendência do HU-UFJF 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. Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à administração e desenvolvimento de pessoas, com acompanhamento, orientação e divulgação contínua dos procedimentos referentes aos deveres e direitos dos servidores, empregados e integrantes da força de trabalho do HU-UFJF;

XII. Propor, gerenciar e avaliar custos de capacitação, contratos e convênios celebrados com vista ao aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos, para os servidores, empregados e demais integrantes da força de trabalho do HU-UFJF;

XIII. Propor, gerenciar e avaliar anualmente o Plano de Desenvolvimento de Competências dos empregados da Ebserh, submetendo-o à aprovação do Colegiado Executivo;

XIV. Contribuir com o processo de monitoramento e avaliação da Ebserh;

XV. Subsidiar a superintendência do hospital e a Ebserh no que couber.

### SEÇÃO III

#### Subseção I

#### Das reuniões do Conselho Consultivo

**Artigo 33** As reuniões do Conselho Consultivo ocorrerão, ordinariamente, a cada **trimestre** e, 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 I**

### **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 HU-UFJF 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 ou em efetivo exercício no hospital.

**Parágrafo Único** As formas e requisitos para ingresso no HU-UFJF 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 HU-UFJF.

**Artigo 42** Este regimento deverá ser revisado pelo Colegiado Executivo do HU-UFJF e pela CAA-HU/UFJF e submetido novamente à apreciação do Conselho Superior da UFJF a qualquer momento em caso de alterações e/ou cancelamento do Contrato de Gestão Gratuita nº 58/2014 firmado entre a UFJF e a Ebserh.