

**Diretoria Geral: DG**

**Identificação: POL 001**

**Assunto: Regimento Interno HUGOL**

**Versão: 00**

**Folha Nº: 1/146**

# **REGIMENTO INTERNO**

**HUGOL – Hospital Estadual de Urgências**

**Governador Otávio Lage de Siqueira**

**Diretoria Geral: DG**

**Identificação: POL 001**

**Assunto: Regimento Interno HUGOL**

**Versão: 00**

**Folha Nº: 2/146**

## Sumário

DISPOSIÇÃO INICIAL .....	20
CAPÍTULO I .....	21
DA NATUREZA JURÍDICA.....	21
CAPÍTULO II .....	21
DOS PRINCÍPIOS .....	21
CAPÍTULO III .....	21
DA FINALIDADE .....	21
CAPÍTULO IV .....	22
DA DIRETORIA GERAL.....	22
SEÇÃO I.....	23
DA ASSESSORIA MÉDICA .....	23
SEÇÃO II.....	23
DA SECRETARIA GERAL .....	23
SUBSEÇÃO I .....	24
DO SERVIÇO DE PROTOCOLO.....	24
SEÇÃO III.....	24
DA SUPERVISÃO DE ENSINO E PESQUISA.....	24
SUBSEÇÃO III .....	25
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA .....	25
SUBSEÇÃO IV .....	26
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA PRECEPTORES.....	26
SUBSEÇÃO V .....	27
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA TUTORES DE NUCLEO .....	27
SUBSEÇÃO VI .....	28
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA COREMU.....	28
SUBSEÇÃO VII .....	28
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA TUTORES DE CAMPO .....	28
SEÇÃO IV.....	29
DA GERÊNCIA DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO .....	29
SEÇÃO V.....	30

**Diretoria Geral: DG**

Identificação: POL 001

**Assunto: Regimento Interno HUGOL**

Versão: 00

Folha Nº: 3/146

DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE AMBULATÓRIO .....	30
SUBSEÇÃO I .....	31
DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE AMBULATÓRIO .....	31
SEÇÃO VI.....	31
DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO.....	31
SUBSEÇÃO I .....	32
DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO.....	32
SEÇÃO VII.....	33
DAS COMISSÕES .....	33
CAPÍTULO V .....	33
DA DIRETORIA TÉCNICA .....	33
SEÇÃO I .....	34
DA ASSESSORIA TÉCNICA.....	34
SEÇÃO II.....	35
DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE.....	35
SUBSEÇÃO I .....	36
DO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE .....	36
SEÇÃO III.....	37
DA GERÊNCIA MÉDICA DE GOVERNANÇA CLÍNICA .....	37
SEÇÃO IV.....	38
SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA DE GOVERNANÇA CLÍNICA .....	38
SUBSEÇÃO I .....	39
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE GOVERNANÇA CLÍNICA .....	39
SEÇÃO V.....	39
SUPERVISÃO BUCO-MAXILO FACIAL.....	39
SUBSEÇÃO II .....	40
DO SERVIÇO BUCO-MAXILO FACIAL .....	40
SUBSEÇÃO III .....	41
DO SERVIÇO DE GOVERNANÇA CLÍNICA.....	41
SUBSEÇÃO IV .....	41
DO SERVIÇO MÉDICO DE ENDOSCOPIA.....	41

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 4/146

SUBSEÇÃO V .....	42
DO SERVIÇO MÉDICO DE AUDITORIA .....	42
SUBSEÇÃO VI .....	43
DO SERVIÇO MÉDICO DE ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA.....	43
SUBSEÇÃO VII .....	44
DO SERVIÇO MÉDICO DE CLÍNICA MÉDICA .....	44
SUBSEÇÃO VIII .....	44
DO SERVIÇO MÉDICO DE QUEIMADOS .....	44
SUBSEÇÃO IX .....	45
DO SERVIÇO MÉDICO DE UROLOGIA.....	45
SUBSEÇÃO X .....	46
DO SERVIÇO MÉDICO DE PEDIATRIA .....	46
SUBSEÇÃO XI .....	47
DO SERVIÇO MÉDICO DE CIRURGIA VASCULAR .....	47
SUBSEÇÃO XII .....	48
DO SERVIÇO MÉDICO DE NEUROCIRURGIA.....	48
SUBSEÇÃO XIII .....	48
DO SERVIÇO MÉDICO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA .....	48
SUBSEÇÃO XIV .....	49
DO SERVIÇO MÉDICO DE CIRURGIA TORÁCICA .....	49
SUBSEÇÃO XV .....	50
DO SERVIÇO MÉDICO DE CIRURGIA GERAL.....	50
SUBSEÇÃO XVI .....	51
DO SERVIÇO MÉDICO DE PNEUMOLOGIA .....	51
SUBSEÇÃO XVII .....	51
DO SERVIÇO MÉDICO DE ANESTESIOLOGIA .....	51
SEÇÃO V.....	52
DA GERÊNCIA MÉDICA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA .....	52
SEÇÃO VI.....	53
DA GERÊNCIA MÉDICA DE CENTRO CIRÚRGICO, CENTRAL DE MATERIAL DE ESTERILIZAÇÃO E AMBULATÓRIO .....	53
SEÇÃO VII.....	54

<b>Diretoria Geral: DG</b>	<b>Identificação: POL 001</b>
<b>Assunto: Regimento Interno HUGOL</b>	<b>Versão: 00</b>
	<b>Folha Nº: 5/146</b>

DA GERÊNCIA MÉDICA DE INTERNAÇÃO.....	54
SEÇÃO VIII.....	55
GERÊNCIA MÉDICA DE UTI .....	55
SUBSEÇÃO I .....	56
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE UTI.....	56
SUBSEÇÃO II .....	56
DO SERVIÇO ASSISTENCIAL DE UTI.....	56
SEÇÃO IX.....	57
DA GERÊNCIA MÉDICA DE CARDIOLOGIA .....	57
SUBSEÇÃO I .....	58
DO SERVIÇO MÉDICO DE CARDIOLOGIA .....	58
SUBSEÇÃO II .....	59
DO SERVIÇO MÉDICO DE ECOCARDIOGRAFIA.....	59
SEÇÃO X.....	59
DA GERÊNCIA MÉDICA DE SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO .....	59
SUBSEÇÃO I .....	60
SERVIÇO MÉDICO DE HEMATOLOGIA.....	60
SEÇÃO XI.....	61
DA SUPERVISÃO DE ANÁLISES CLÍNICAS .....	61
SUBSEÇÃO I .....	62
DO SERVIÇO DE ANÁLISES CLÍNICAS.....	62
SEÇÃO XII.....	62
DA SUPERVISÃO DE COLETA E TRANSFUSÃO DE SANGUE.....	62
SUBSEÇÃO I .....	63
DO SERVIÇO DE HEMOTERAPIA.....	63
CAPÍTULO VI.....	64
DA DIRETORIA ASSISTENCIAL .....	64
SEÇÃO I.....	65
DA COORDENAÇÃO DE ACOLHIMENTO.....	65
SUBSEÇÃO I .....	66
DO SERVIÇO DE RECEPÇÃO .....	66

**Diretoria Geral: DG**

**Identificação: POL 001**

**Assunto: Regimento Interno HUGOL**

**Versão: 00**

**Folha Nº: 6/146**

SUBSEÇÃO II .....	66
DO SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNO DE PACIENTE.....	66
SUBSEÇÃO III .....	67
DO SERVIÇO DE TELEFONIA.....	67
SEÇÃO II.....	67
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO ASSISTENCIAL .....	67
SEÇÃO III.....	68
DA SUPERVISÃO DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE.....	68
SUBSEÇÃO I .....	69
DO SERVIÇO DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE .....	69
SUBSEÇÃO II .....	70
DO SERVIÇO DE OUVIDORIA.....	70
SUBSEÇÃO III .....	70
DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO.....	70
SEÇÃO IV.....	71
DA SUPERVISÃO ASSISTENCIAL .....	71
SEÇÃO V.....	72
DA GERÊNCIA DE ENFERMAGEM .....	72
SEÇÃO VI.....	73
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE TRAUMATO ORTOPEDIA.....	73
SUBSEÇÃO I .....	74
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM – TRAUMATO ORTOPEDIA .....	74
SEÇÃO VII.....	75
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE CLÍNICA CIRÚRGICA E ESPECIALIDADES .....	75
SUBSEÇÃO I .....	76
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CLÍNICA CIRÚRGICA E ESPECIALIDADES .....	76
SEÇÃO VIII.....	77
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE PEDIATRIA NEONATAL .....	77
SUBSEÇÃO I .....	78
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE PEDIATRIA NEONATAL .....	78
SEÇÃO IX.....	79

**Diretoria Geral: DG**

**Identificação: POL 001**

**Assunto: Regimento Interno HUGOL**

**Versão: 00**

**Folha N°: 7/146**

DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE QUEIMADOS E CLÍNICA MÉDICA.....	79
SUBSEÇÃO I .....	80
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE QUEIMADOS.....	80
SUBSEÇÃO II .....	81
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UTI DE QUEIMADOS .....	81
SUBSEÇÃO III .....	82
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CLÍNICA MÉDICA .....	82
SEÇÃO X.....	82
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE UTI.....	82
SUBSEÇÃO I .....	84
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UTI ADULTO .....	84
SBSEÇÃO II.....	84
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE TERAPIA RENAL .....	84
SEÇÃO XI.....	85
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE CARDIOLOGIA.....	85
SUBSEÇÃO I .....	86
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CARDIOLOGIA.....	86
SUBSEÇÃO II .....	87
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE HEMODINÂMICA.....	87
SEÇÃO XII.....	88
A SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRÚRGICO .....	88
SUBSEÇÃO I .....	89
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRÚRGICO .....	89
SEÇÃO XIII.....	90
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO .....	90
SUBSEÇÃO I .....	91
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO .....	91
SEÇÃO XIV.....	92
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA .....	92
SUBSEÇÃO I .....	93
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.....	93

<b>Diretoria Geral: DG</b>	<b>Identificação: POL 001</b>
<b>Assunto: Regimento Interno HUGOL</b>	<b>Versão: 00</b>
	<b>Folha Nº: 8/146</b>

SEÇÃO XV.....	94
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO, AMBULATÓRIO E MORGUE .....	94
SUBSEÇÃO I .....	95
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO (SADT)..	95
SUBSEÇÃO II .....	96
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE AMBULATÓRIO .....	96
SUBSEÇÃO III .....	97
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE MORGUE .....	97
SEÇÃO XVI.....	97
DA GERÊNCIA MULTIPROFISSIONAL.....	97
SEÇÃO XVII.....	98
DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL CLÍNICO E CIRÚRGICO .....	98
SUBSEÇÃO I .....	99
DO SERVIÇO DE FISIOTERAPIA.....	99
SUBSEÇÃO II .....	99
DO SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA .....	99
SUBSEÇÃO III .....	100
DO SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL .....	100
SEÇÃO XVIII.....	101
DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL EM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS .....	101
SUBSEÇÃO I .....	102
DO SERVIÇO DE FISIOTERAPIA.....	102
SUBSEÇÃO II .....	102
DO SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA .....	102
SUBSEÇÃO III .....	103
DO SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL .....	103
SEÇÃO XIX.....	104
SUPERVISÃO DE SERVIÇO SOCIAL E PSICOLOGIA .....	104
SUBSEÇÃO I .....	104
DO SERVIÇO SOCIAL .....	104
SUBSEÇÃO II .....	105

**Diretoria Geral: DG**

Identificação: POL 001

**Assunto: Regimento Interno HUGOL**

Versão: 00

Folha Nº: 9/146

SERVIÇO DE PSICOLOGIA HOSPITALAR .....	105
SEÇÃO XX.....	106
SUPERVISÃO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA .....	106
SUBSEÇÃO I .....	107
SERVIÇO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA.....	107
SEÇÃO XXI.....	108
DA SUPERVISÃO DE SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR .....	108
SUBSEÇÃO I .....	108
DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR .....	108
SEÇÃO XXII.....	109
DA GERÊNCIA DE QUALIDADE .....	109
SUBSEÇÃO I .....	110
DO SERVIÇO DE QUALIDADE DOCUMENTAL .....	110
SUBSEÇÃO II .....	111
DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE.....	111
SUBSEÇÃO III .....	113
DO SERVIÇO DE QUALIDADE ASSISTENCIAL .....	113
CAPÍTULO VII .....	114
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA .....	114
SEÇÃO I.....	115
DA SUPERVISÃO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING .....	115
SUBSEÇÃO I .....	116
DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING .....	116
SEÇÃO II.....	117
DA SUPERVISÃO DE GESTÃO POR PROCESSOS .....	117
SUBSEÇÃO I .....	118
DO SERVIÇO DE GESTÃO POR PROCESSOS .....	118
SEÇÃO III.....	119
DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS.....	119
SEÇÃO IV.....	120
DA SUPERVISÃO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL .....	120

**Diretoria Geral: DG**

Identificação: POL 001

**Assunto: Regimento Interno HUGOL**

Versão: 00

Folha Nº: 10/146

SUBSEÇÃO I .....	121
DO SERVIÇO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL .....	121
SEÇÃO V.....	122
DA SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS.....	122
SUBSEÇÃO I .....	123
DO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL.....	123
SUBSEÇÃO II .....	124
DO SERVIÇO DE VOLUNTARIADO.....	124
SEÇÃO VI.....	125
DA SUPERVISÃO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO .....	125
SUBSEÇÃO I .....	126
DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO .....	126
SEÇÃO VII.....	128
DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES.....	128
SUBSEÇÃO I .....	128
DO SERVIÇO DE GESTÃO AMBIENTAL.....	128
SEÇÃO VIII.....	129
DA SUPERVISÃO DE FARMÁCIA HOSPITALAR .....	129
SUBSEÇÃO I .....	130
DO SERVIÇO DE FARMÁCIA HOSPITALAR .....	130
SEÇÃO IX.....	131
DA SUPERVISÃO DA FARMÁCIA CLÍNICA .....	131
SUBSEÇÃO I .....	131
DO SERVIÇO DE FARMÁCIA CLÍNICA.....	131
SEÇÃO X.....	132
DA SUPERVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA.....	132
SUBSEÇÃO I .....	133
DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA .....	133
SEÇÃO XI.....	134
DA SUPERVISÃO DE ALMOXARIFADO .....	134
SUBSEÇÃO I .....	135

**Diretoria Geral: DG**

Identificação: POL 001

**Assunto: Regimento Interno HUGOL**

Versão: 00

Folha Nº: 11/146

DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO .....	135
SEÇÃO XII.....	135
DA SUPERVISÃO VIGILÂNCIA, TRANSPORTE E MONITORAMENTO.....	135
SUBSEÇÃO I .....	136
DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, TRANSPORTE E MONITORAMENTO.....	136
SEÇÃO XIII.....	137
DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA.....	137
SUBSEÇÃO I .....	137
DO SERVIÇO DE GOVERNANÇA .....	137
SUBSEÇÃO II .....	138
DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS .....	138
SUBSEÇÃO III .....	139
DO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO .....	139
SUBSEÇÃO IV .....	140
DO SERVIÇO DE JARDINAGEM.....	140
SUBSEÇÃO V .....	140
DO SERVIÇO DE PERTENCES .....	140
SEÇÃO XIV.....	141
DA GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA .....	141
SUBSEÇÃO I .....	142
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUTURA .....	142
SEÇÃO XV.....	142
DA SUPERVISÃO DE PATRIMÔNIO .....	142
SUBSEÇÃO I .....	143
DO SERVIÇO DE PATRIMÔNIO.....	143
SEÇÃO XVI.....	144
DA SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL.....	144
SUBSEÇÃO I .....	145
DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL.....	145
SEÇÃO XVII.....	145
DA SUPERVISÃO DE EQUIPAMENTOS .....	145

**Diretoria Geral: DG**

Identificação: POL 001

**Assunto: Regimento Interno HUGOL**

Versão: 00

Folha N°: 12/146

SUBSEÇÃO I .....	146
DO SERVIÇO DE ENGENHARIA CLÍNICA .....	146
SUBSEÇÃO II .....	147
DO SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS NÃO MÉDICOS.....	147
SEÇÃO XIII.....	147
DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO .....	147
SUBSEÇÃO I .....	149
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	149
SEÇÃO XIX.....	149
DA SUPERVISÃO OPERACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	149
SUBSEÇÃO I .....	150
DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL .....	150
SUBSEÇÃO II .....	151
DO SERVIÇO DE SUPORTE OPERACIONAL.....	151
SUBSEÇÃO III .....	152
DO SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA .....	152
SEÇÃO XX.....	152
DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA TECNOLÓGICA.....	152
SUBSEÇÃO I .....	154
DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA .....	154
SEÇÃO XXI.....	154
DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CUSTOS .....	154
SEÇÃO XXII.....	156
DA SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO .....	156
SUBSEÇÃO I .....	157
DO SERVIÇO DE PLANEJAMENTO .....	157
SEÇÃO XXIII.....	158
DA SUPERVISÃO DE ORÇAMENTO E CUSTOS .....	158
SUBSEÇÃO I .....	159
DO SERVIÇO DE ORÇAMENTO E CUSTOS.....	159
SEÇÃO XXIV.....	159

**Diretoria Geral: DG**

**Identificação: POL 001**

**Assunto: Regimento Interno HUGOL**

**Versão: 00**

**Folha Nº: 13/146**

DA SUPERVISÃO DE FATURAMENTO E PRONTUÁRIO.....	159
SUBSEÇÃO I .....	161
DO SERVIÇO DE FATURAMENTO.....	161
SUBSEÇÃO II .....	162
DO SERVIÇO DE PRONTUÁRIO DO PACIENTE .....	162

**Sistema de Gestão da Qualidade  
POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL**



**Diretoria Geral: DG**

**Identificação: POL 001**

**Assunto: Regimento Interno HUGOL**

**Versão: 00**

**Folha N°: 14/146**

**Diretoria Geral**

<u>ASMED – Assessoria Médica</u>	<u>GENIR - Gerência do Núcleo Interno de Regulação</u>	<u>SEGER - Secretaria Geral</u>	<u>COREME – Comissão de Residência Médica</u>
	<u>SUNIRA - Supervisão do Núcleo Interno de Regulação de Ambulatório</u>	<u>SEPROT - Serviço de Protocolo</u>	<u>COREMU – Comissão de Residência Multiprofissional</u>
	<u>SENIRA - Serviço do Núcleo de Regulação Interna de Ambulatório</u>	<u>SUENPES - Supervisão de Ensino e Pesquisa</u>	
	<u>SUNIRI – Supervisão do Núcleo de Regulação de Internação</u>	<u>SEENPES - Serviço de Ensino e Pesquisa</u>	
	<u>SENIRI - Serviço do Núcleo de Regulação de Internação</u>	<u>SEEPREC - Serviço de Ensino e Pesquisa Preceptores</u>	
	<u>Comissões</u>	<u>SEEPTN – Serviço de Ensino e Pesquisa Tutores de Núcleo</u>	
		<u>SEEPC - Serviço de Ensino e Pesquisa Coremu</u>	
		<u>SEEPTC - Serviço de Ensino e Pesquisa Tutores de Campo</u>	

**Diretoria Técnica**

<u>ASTECC – Assessoria Técnica</u>	<u>GEMGC- Gerência Médica de Governança Clínica</u>	<u>GEMUE – Gerência Médica de Urgência e Emergência</u>	<u>GEMED - Gerência Médica de Centro Cirúrgico, CME, Amb.</u>	<u>GEMINT – Gerência Médica de Internação</u>	<u>GEMUTI – Gerência Médica de Unidade de Terapia Intensiva</u>	<u>GEMCARD – Gerência Médica de Cardiologia</u>	<u>GEMSADT – Gerência Médica de Serviço de Apoio Diag. E Terapia</u>
<u>COCIRAS – Coordenação de Controle de Inf. rel. Ass. a Saúde</u>	<u>SUAGC – Supervisão Administrativa de Governança Clínica</u>				<u>SEAUTI – Serviço Administrativo de UTI</u>	<u>SEMCARD – Serviço Médico de Cardiologia</u>	<u>SEMHE – Serviço Médico de Hematologia</u>
<u>SECIRAS – Serviço de Controle Infecção rel. Assistência a Saúde</u>	<u>SEAGC – Serviço Administrativo de Governança Clínica</u>				<u>SEASUTI – Serviço Assistencial de UTI</u>	<u>SEMECO - Serviço Médico de Ecocardiografia</u>	<u>SUACS – Supervisão de Análises Clínicas</u>
	<u>SUBMF – Supervisão Buco-Maxilo Facial</u>						<u>SEACS – Serviço de Análises Clínicas</u>
	<u>SEBMF – Serviço Buco-Maxilo Facial</u>						<u>SUCT – Supervisão de Coleta e Transfusão de Sangue</u>
	<u>SEGC – Serviço de Governança Clínica</u>						<u>SEHEMO – Serviço Médico de Hemoterapia</u>

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha N°: 15/146

SEMEND – Serviço  
Médico de  
Endoscopia

SEMAUD – Serviço  
Médico de Auditoria

SEMOT – Serviço  
Médico de  
Ortopedia e  
Traumatologia

SEMCM – Serviço  
Médico de Clínica  
Médica

SEMQUE – Serviço  
Médico de  
Queimados

SEMURO– Serviço  
Médico de Urologia

SEMPED– Serviço  
Médico de Pediatria

SEMCV – Serviço  
Médico de Cirurgia  
Vascular

SEMNEU – Serviço  
Médico de  
Neurocirurgia

SEMUE – Serviço  
Médico de  
Urgência e  
Emergência

SEMCT – Serviço  
Médico de Cirurgia  
Torácica

SEMCG – Serviço  
Médico de Cirurgia  
Geral

SEMP – Serviço  
Médico de  
Pneumologia

**Sistema de Gestão da Qualidade  
POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL**



**Diretoria Geral: DG**

**Identificação: POL 001**

**Assunto: Regimento Interno HUGOL**

**Versão: 00**

**Folha Nº: 16/146**

SEMANE – Serviço Médico de Anestesiologia

**Diretoria Assistencial**

<u>COAC – Coordenação de Acolhimento</u>	<u>SUEP – Supervisão de experiência do paciente</u>	<u>GERE – Gerência de Enfermagem</u>	<u>GEMULT – Gerência Multiprofissional</u>	<u>GEQUALI - Gerência de Qualidade</u>
<u>SEREC - Serviço de Recepção</u>	<u>SEEP – Serviço de Experiência do Paciente</u>	<u>SUETO -Supervisão de Enf. de Traumatol. e Ortopedia.</u>	<u>SUMULTC – Supervisão Multiprofissional Clínico e Cirúrgico</u>	<u>SEQUAS - Serviço de Qualidade Assistencial</u>
<u>SETIP – Serviço de Transporte do Paciente</u>	<u>SEOUV – Serviço de Ouvidoria</u>	<u>SEETOR - Serviço de Enf. Traumatol. e Ortopedia</u>	<u>SEFIS – Serviço de Fisioterapia</u>	<u>SEQUALI - Serviço de Qualidade Documental</u>
<u>SETEL – Serviço de Telefonia</u>	<u>SEAU – Serviço de Atendimento ao Usuário</u>	<u>SUECC– Supervisão de Enfermagem de Clínica e Cirúrgica e Especial.</u>	<u>SEFONO – Serviço de Fonoaudiologia</u>	<u>SEVIS – Serviço de Vigilância em Saúde</u>
<u>SUASS – Supervisão Assistencial</u>	<u>SUASS – Supervisão Assistencial</u>	<u>SEEC – Serviço de Enfermagem de Clínica Cirúrgica e Especial.</u>	<u>SETOC – Serviço de Terapia Ocupacional</u>	
		<u>SUEPN – Supervisão de Enfermagem de Pediatria Neonatal</u>	<u>SUMULTS – Supervisão Multiprofissional em Serviços Especializados</u>	
		<u>SEEPN – Serviço de Enfermagem de Pediatria Neonatal</u>	<u>SEFIS – Serviço de Fisioterapia</u>	
		<u>SUEQC – Supervisão de Enfermagem de Queimados e Clínica Médica</u>	<u>SEFONO – Serviço de Fonoaudiologia</u>	
		<u>SEEQ – Serviço de Enfermagem de Queimados</u>	<u>SETOC - Serviço de Terapia Ocupacional</u>	
		<u>SEEUQ - Serviço de Enfermagem de UTI de Queimados</u>	<u>SUSSP - Supervisão de Serviço Social e Psicologia</u>	
		<u>SEECM - Serviço de Enfermagem de Clínica Médica</u>	<u>SESOC - Serviço Social</u>	
		<u>SUEUTI - Supervisão de Enfermagem de UTI</u>	<u>SEPSI - Serviço de Psicologia Hospitalar</u>	
		<u>SEEUTI - Serviço de Enfermagem de UTI Adulto</u>	<u>SUNUC - Supervisão de Nutrição Clínica</u>	
		<u>SEETR - Serviço de Enfermagem de Terapia Renal</u>	<u>SENUC - Serviço de Nutrição Clínica</u>	
		<u>SUECA – Supervisão de Enfermagem de Cardiologia</u>	<u>SUSAD - Supervisão de Serviço Atenção Domiciliar</u>	
		<u>SEECA – Serviço de Enfermagem de Cardiologia</u>	<u>SESAD - Serviço de Atenção Domiciliar</u>	
		<u>SEEHE – Serviço de Enfermagem de Hemodinâmica</u>		

**Sistema de Gestão da Qualidade  
POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL**



<b>Diretoria Geral: DG</b>	<b>Identificação: POL 001</b>
<b>Assunto: Regimento Interno HUGOL</b>	<b>Versão: 00</b>
	<b>Folha Nº: 17/146</b>

<u>SUECC - Supervisão de Enf. de Centro Cirúrgico</u>
<u>SECC - Serviço de Enfermagem de Centro Cirúrgico</u>
<u>SUECME - Supervisão de Enfermagem da CME</u>
<u>SEECME - Serviço de Enfermagem da CME</u>
<u>SUEUE - Supervisão de Enfermagem de Urgência e Emergência</u>
<u>SEEUE - Serviço de Enfermagem de Urgência e Emergência</u>
<u>SUESA - Supervisão de Enf. de SADT, Ambulatório e Morgue</u>
<u>SESADT - Serviço de Enfermagem de SADT</u>
<u>SEEAMB - Serviço de Enfermagem de Ambulatório</u>
<u>SEEMOR - Serviço de Enfermagem de Morgue</u>

<b>Diretoria Administrativa e Financeira</b>						
<u>SUCOM - Supervisão de Comunicação e Marketing</u>	<u>SUGEP – Supervisão de Gestão por Processos</u>	<u>GERH - Gerência de Recursos Humanos</u>	<u>GEOP - Gerência de Operações</u>	<u>GEINFRA - Gerência de Infraestrutura</u>	<u>GETIN – Gerência de Tecnologia da Informação</u>	<u>GEPLORC - Gerência de Planejamento, Orçamento e Custos</u>
<u>SECOM - Serviço de Comunicação e Marketing</u>	<u>SEGEP – Serviço de Gestão por Processos</u>	<u>SUFOP - Supervisão de Formação de Pessoal</u>	<u>SEGAM – Serviço de Gestão Ambiental</u>	<u>SEADI – Serviço Administrativo de Infraestrutura</u>	<u>SEATI – Serviço Administrativo de Tecnologia da informação</u>	<u>SUPLAN - Supervisão de Planejamento</u>
		<u>SEFOP - Serviço Formalização de Pessoal</u>	<u>SUFARH - Supervisão de Farmácia Hospitalar</u>	<u>SUPAT - Supervisão de Patrimônio</u>	<u>SUOTI – Supervisão Operacional de TI</u>	<u>SEPLAN - Serviço de Planejamento</u>
		<u>SURH - Supervisão de Recursos Humanos</u>	<u>SEFARH - Serviço de Farmácia Hospitalar</u>	<u>SEPAT - Serviço de Patrimônio</u>	<u>SECOD – Serviço de Comunicação Digital</u>	<u>SUORC - Supervisão de Orçamento e Custos</u>

**Sistema de Gestão da Qualidade  
POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL**



<b>Diretoria Geral: DG</b>	<b>Identificação: POL 001</b>
<b>Assunto: Regimento Interno HUGOL</b>	<b>Versão: 00</b>
	<b>Folha Nº: 18/146</b>

<u>SEDENS - Serviço de Desenvolvimento Humano e Organizacional</u>	<u>SUFARC - Supervisão de Farmácia Clínica</u>	<u>SUMAN - Supervisão de Manutenção Predial</u>	<u>SESOP - Serviço de Suporte Operacional</u>	<u>SEORC - Serviço de Orçamento e Custo</u>
<u>SEVOL - Serviço de Voluntariado</u>	<u>SEFARC - Serviço de Farmácia Clínica</u>	<u>SEMAN - Serviço de Manutenção Predial</u>	<u>SEINF - Serviço de Infraestrutura</u>	<u>SUFAP - Supervisão de Faturamento e Prontuário</u>
<u>SESMT - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho</u>	<u>SUNUD - Supervisão de Nutrição, Dietética</u>	<u>SUEQ - Supervisão de Equipamentos</u>	<u>SUGOT - Supervisão de Governança Tecnológica</u>	<u>SEPRON - Serviço de Prontuário</u>
	<u>SENUD - Serviço de Nutrição, Dietética</u>	<u>SEENGE - Serviço de Engenharia Clínica</u>	<u>SETEC - Serviço de Tecnologia</u>	
	<u>SUALM - Supervisão de Almoxarifado</u>	<u>SEENM - Serviço de Equipamentos Não-Médico</u>		
	<u>SEALM - Serviço de Almoxarifado</u>			
	<u>SUVET - Supervisão de Vigilância, Transporte e Monitoramento</u>			
	<u>SEVET - Serviço de Vigilância, Transporte e Monitoramento</u>			
	<u>SUGOV - Supervisão de Governança</u>			
	<u>SEGOV - Serviço de Governança</u>			
	<u>SEPRO - Serviço de Processamento de Roupas</u>			
	<u>SEHIG - Serviço de Higienização</u>			

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 19/146

SEJAR –  
Serviço de  
Jardinagem

SEPERT -  
Serviço de  
Pertences

## REGIMENTO INTERNO

DO HOSPITAL ESTADUAL DE URGÊNCIAS OTÁVIO LAGE DE SIQUEIRA

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 20/146

## – HUGOL

### DISPOSIÇÃO INICIAL

**Art.1º** Este Regimento Interno estabelece normas de caráter complementar de organização e funcionamento do Hospital Estadual de Urgências Otávio Lage de Siqueira – HUGOL, Unidade gerida pela Associação de Gestão, Inovação e Resultados em Saúde - Agir.

**Art.2º** O presente Regimento orienta-se por dispositivos legais, objetivando estabelecer parâmetros organizacionais e, enfoque orientativo, no que concerne à estrutura, forma de gerenciamento, cargos e respectivas competências, assim definidos:

- I. Estrutura - representação pela qual as atividades são agrupadas, organizadas e geridas, segundo posição formal no organograma do HUGOL, constituído por Diretorias Geral, Técnica, Assistencial e Administrativa-Financeira, Gerências, Coordenações e Supervisões;
- II. Serviços - forma de organização acessória das estruturas, cuja execução orienta-se por processos e atribuições específicas;
- III. Forma de Gerenciamento - cadenciamento de responsabilidades, expressa nos níveis hierárquicos componentes da estrutura, distribuídos conforme preceitos administrativos, gerenciais e funcionais;
- IV. Cargo - conjunto de funções definidas na estrutura organizacional que contempla responsabilidades, competências ensejando aplicação de processos ou procedimentos de caráter normativo.
- V. Competências - conjunto de atribuições constituídas por um sistema formal necessárias ao desempenho e performance da estrutura.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 21/146

**Art.3º** O presente Regimento poderá ser analisado a qualquer momento para realização de alterações relevantes, aprovado pela Associação de Gestão, Inovação e Resultados em Saúde – Agir.

## **CAPÍTULO I DA NATUREZA JURÍDICA**

**Art. 4º** O Hospital Estadual de Urgências Otávio Lage de Siqueira – HUGOL, uma unidade de saúde de média e alta complexidade em urgência e emergência, com foco em traumatologia, queimaduras, cardiologia e medicina intensiva, com acesso regulado e acesso espontâneo, gerido pela Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, e gerenciado e operacionalizado pela Associação de Gestão, Inovação e Resultados em Saúde – Agir, que é uma sociedade civil, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social.

**Parágrafo único** - O HUGOL rege-se pelo seu Contrato de Gestão, Estatuto Social da Agir, pelo presente Regimento Interno, por outras normas internas e pela legislação brasileira vigente, no que lhe for aplicável.

## **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 5º** Os princípios norteadores do HUGOL estão contemplados em sua identidade organizacional (Missão, Visão, Valores e Propósitos).

**Parágrafo único** - São os pilares de atuação da Agir: Gestão em Saúde, Inovação e Tecnologia, Geração e Disseminação de Conhecimento.

## **CAPÍTULO III DA FINALIDADE**

**Artigo 6º** O HUGOL tem por finalidade, a assistência em média e alta complexidade em urgência e emergência, vedada qualquer forma de discriminação, assim como, o desenvolvimento das seguintes atividades:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 22/146

- I. Promover ações e serviços de saúde de média e alta complexidade em urgência e emergência, com foco em traumatologia, queimaduras, cardiologia e medicina intensiva;
- II. Proporcionar formação e aperfeiçoamento profissional, servindo de campo de pesquisa, ensino e treinamento de profissionais na área da saúde;
- III. Assistência à saúde de forma integrada por uma equipe multiprofissional que prestará serviços de urgência e emergência e internação, obedecendo a um critério de gravidade nosológica, de forma a proporcionar um tratamento progressivo aos usuários do sus.

**Parágrafo único** - O HUGOL deve pautar suas atividades, estritamente, de acordo com as finalidades previstas em seu Contrato de Gestão, sem qualquer vinculação política, partidária ou religiosa e, observando com o máximo rigor os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

#### **CAPÍTULO IV DA DIRETORIA GERAL**

**Art. 7º** É a estrutura subordinada à Superintendência Executiva da Agir, responsável por exercer poderes legais inerentes à administração e assistência hospitalar, responde pela gestão de todos os serviços realizados na Unidade.

**Art. 8º** À Diretoria Geral compete:

- I. Garantir o cumprimento das metas do contrato de gestão alinhado com o planejamento estratégico da instituição;
- II. Promover a cultura de melhoria contínua;
- III. Estimular o ensino e pesquisa na instituição;
- IV. Garantir as certificações da unidade;
- V. Assegurar o cumprimento da missão da unidade, acompanhando os resultados a fim de garantir a excelência dos serviços prestados; e
- VI. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 23/146

## SEÇÃO I DA ASSESSORIA MÉDICA

**Art. 9º** É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável por apoiar no planejamento e organização dos processos e estruturas assistenciais médicas e de saúde.

**Art. 10º** - À Assessoria Médica compete:

- I. Assessorar o planejamento das atividades médicas do corpo clínico da unidade, zelando pela garantia do exercício da medicina;
- II. Assessorar o planejamento e implementação da governança clínica;
- III. Assessorar a diretoria quanto ao monitoramento dos processos de trabalho, a fim de garantir o cumprimento das normas legais, políticas e diretrizes institucionais, códigos de conduta ética e integridade, protocolos assistenciais e de segurança do paciente, Compliance, qualidade, metas do contrato de gestão e planejamento estratégico;
- IV. Apoio nas análises e discussões relativas a renovação do contrato de gestão, oferecendo relatórios e/ou pareceres para subsidiar a tomada de decisão;
- V. Assessorar a diretoria na elaboração e descrição dos escopos dos contratos de prestação de serviços médicos e na execução e monitoramento da performance dos serviços prestados;
- VI. Assessorar quanto a elaboração de documentos médicos, legislativos e operacionais, com a disseminação para o corpo clínico e acompanhar o cumprimento; e
- VII. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO II DA SECRETARIA GERAL

**Art. 11º** - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral da Unidade responsável por executar tarefas de secretariado em geral.

**Art. 12º** - À Secretaria Geral compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 24/146

- I. Desenvolver tarefas de secretariado em geral;
- II. Gerir o trâmite documental das informações oficiais internas e externas, que tramitam entre agir, unidades, órgãos públicos e privados;
- III. Administrar a agenda da diretoria;
- IV. Elaborar documentos; e
- V. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE PROTOCOLO**

**Art. 13º** - É a estrutura de apoio subordinada à Secretaria Geral, responsável por executar tarefas referente ao protocolo de documentos internos e externos.

**Art. 14º** - Ao Serviço de Protocolo compete:

- I. Receber, registrar, protocolar e encaminhar documentos internos e externos;
- II. Monitorar os prazos dos documentos internos e externos garantindo a emissão e envio de resposta em tempo hábil;
- III. Organizar, arquivar e desarquivar processos físicos da unidade, acompanhando e controlando a movimentação dos documentos; e
- IV. Demais atividades correlatas.

### **SEÇÃO III DA SUPERVISÃO DE ENSINO E PESQUISA**

**Art. 15º** - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável pela supervisão das atividades de Ensino e Pesquisa, gerenciando as ações voltadas ao planejamento e gestão estratégica em ensino, assegurando a aplicabilidade da Política de Ensino e Pesquisa.

**Art. 16º** - À Supervisão de Ensino e Pesquisa compete:

- I. Definir as estratégias de ações a serem implantadas e/ou implementadas e promover a integração de propósitos com o planejamento estratégico e outros planos baseados na Política de Ensino e Pesquisa da Agir;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 25/146

- II. Supervisionar e orientar as atividades práticas de cursos, estágios, aperfeiçoamentos profissionais, treinamento avançado nas especialidades médicas e atividades de pós-graduação que envolvam as residências médicas, multiprofissional e uni profissional, bem como todas as atividades relacionadas ao ensino e a pesquisa da unidade, acompanhando os colaboradores, Comissão de Residência Médica, Comissão de Residência Multiprofissional e Comissão de Ensino e Pesquisa/ Comissão de Ensino e Pesquisa em Saúde, para garantir a execução das atividades, conforme a política de ensino e pesquisa institucional;
- III. Representar essa unidade em eventos científicos ou em reuniões e encontros com instituições direta ou indiretamente vinculadas as suas atividades;
- IV. Monitorar as ações e os resultados alcançados no que tange à qualidade dos serviços prestados, a satisfação e resolutividade do atendimento realizado pelos profissionais subordinados; e
- V. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA**

**Art. 17°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Ensino e Pesquisa, responsável por serviços administrativos do setor de ensino e pesquisa, garantindo o cumprimento das diretrizes da Política de Ensino e Pesquisa da Agir.

**Art. 18°** - Ao Serviço de Ensino e Pesquisa compete:

- I. A normatização e aplicação da legislação de estágios curriculares e extracurriculares a partir da regulamentação da Secretaria de Saúde do Estado de Goiás;
- II. Prestar auxílio no controle de processos administrativos, sistemas de informação, organização de agendas, elaboração de relatórios, e-mails, correspondências e documentos para contribuir com o andamento das rotinas do setor;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 26/146

- III. Apoiar na organização de reuniões, elaborando materiais didáticos e atas, preparando e manuseando equipamentos eletrônicos;
- IV. Controlar os históricos escolares, matrículas, rodízios, escalas, formaturas, auxiliando na execução dos projetos e programas pedagógicos;
- V. Realizar o atendimento/acolhimento do público/alunos; e
- VI. Demais atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO IV DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA PRECEPTORES**

**Art. 19º** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Ensino e Pesquisa responsável por monitorar, conduzir e executar as atividades teóricas e práticas relacionadas à respectiva área do profissional e as atividades de ensino e pesquisa garantindo a integração ensino-serviço.

**Art. 20º** - Ao Serviço de Ensino e Pesquisa Preceptores compete:

- I. Exercer a função de orientador de referência para o profissional de saúde residente no desempenho das atividades práticas;
- II. Orientar e acompanhar, em consonância com os tutores, o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas do profissional de saúde residente;
- III. Elaborar, em consonância com os tutores e demais preceptores da área de concentração, as escalas de plantões e férias, acompanhando sua execução;
- IV. Apoiar a integração dos residentes com as equipes assistenciais, usuários (pacientes, família e grupos), demais residentes e estudantes de diferentes níveis de formação profissional em saúde;
- V. Participar da elaboração de relatórios periódicos desenvolvidos pelos residentes, bem como na orientação e avaliação dos trabalhos de conclusão de residência;
- VI. Proceder, em conjunto com tutores, a formalização do processo de avaliação das atividades dos residentes, visando acompanhar o desempenho e evolução;

<b>Diretoria Geral: DG</b>	<b>Identificação: POL 001</b>
<b>Assunto: Regimento Interno HUGOL</b>	<b>Versão: 00</b>
	<b>Folha Nº: 27/146</b>

- VII. Participar da avaliação do projeto político pedagógico e revisão de sistemáticas das atividades previstas/propostas; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO V DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA Tutores de NUCLEO**

**Art. 21°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Ensino e Pesquisa responsável por elaborar, acompanhar e executar as atividades teóricas e teórico-práticas relacionadas a respectiva área do profissional e as atividades de ensino e pesquisa, garantindo a integração ensino-serviço.

**Art. 22°** - Ao Serviço de Ensino e Pesquisa Tutores de Núcleo compete:

- I. Conduzir a orientação acadêmica de preceptores e profissionais de saúde residentes, nas modalidades de tutoria de núcleo e tutoria de campo e atividades gerais relacionadas ao ensino e pesquisa da unidade, tais como jornada científica, aperfeiçoamento, estágios e outros;
- II. Selecionar e coordenar as atividades junto aos preceptores, auxiliando o processo seletivo interno e acompanhando as atividades teóricas, práticas e teórico-práticas;
- III. Implementar e acompanhar estratégias pedagógicas;
- IV. Participar do processo de avaliação dos profissionais de saúde residentes;
- V. Participar do planejamento e implementação de treinamentos permanentes para os preceptores;
- VI. Participar da avaliação do projeto político pedagógico e revisão de sistemáticas das atividades previstas/propostas;
- VII. Colaborar na orientação e avaliação dos trabalhos de conclusão de residência; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 28/146

## SUBSEÇÃO VI DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA COREMU

**Art. 23°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Ensino e Pesquisa, responsável por executar os Programas de Residência em Áreas Profissionais da Saúde, exceto a área médica.

**Art. 24°** – Ao Serviço de Ensino e Pesquisa COREMU compete:

- I. Exercer a função de orientador de referência para o profissional de saúde residente no desempenho das atividades práticas;
- II. Orientar e acompanhar o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas do profissional de saúde residente;
- III. Apoiar a integração dos residentes com as equipes assistenciais, usuários (pacientes, família e grupos), demais residentes e estudantes de diferentes níveis de formação profissional em saúde;
- IV. Orientar os residentes na construção de relatórios periódicos, bem como orientar e avaliar os trabalhos de conclusão de residência;
- V. Proceder a formalização do processo de avaliação das atividades dos residentes, visando acompanhar o desempenho e evolução;
- VI. Participar da avaliação do projeto político pedagógico e revisão de sistemáticas das atividades previstas/propostas; e
- VII. Demais atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO VII DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA TUTORES DE CAMPO

**Art. 25°** – É a estrutura subordinada à Supervisão de Ensino e Pesquisa, responsável pela orientação acadêmica voltada à discussão das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas desenvolvidas pelos preceptores e profissionais de saúde residentes, no âmbito do campo de conhecimento, integrando os núcleos de saberes

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 29/146

e práticas das diferentes profissões que compõem a área de concentração do programa.

**Art. 36°** – Ao Serviço de Ensino e Pesquisa Tutores de Campo compete:

- I. Representar a área multiprofissional junto à coordenação do programa;
- II. Coordenar as atividades interprofissionais dos residentes;
- III. Executar e orientar o desenvolvimento de atividades teóricas, práticas e teórico-práticas;
- IV. Implementar estratégias pedagógicas que integrem saberes e práticas, promovendo a articulação ensino-serviço, de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no plano do programa;
- V. Participar do planejamento e implementação das atividades de educação permanente em saúde para os preceptores;
- VI. Planejar e implementar, junto aos preceptores, equipe de saúde, docentes e profissionais de saúde residentes, ações voltadas à qualificação dos serviços e desenvolvimento de novas tecnologias para atenção e gestão em saúde;
- VII. Participar da avaliação do plano político e pedagógico do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;
- VIII. Aplicar medidas disciplinares cabíveis quando ocorrer situações de descumprimento dos deveres por parte do profissional de saúde residente; e
- IX. Demais atividades correlatas.

#### **SEÇÃO IV DA GERÊNCIA DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO**

**Art. 37°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável pelo gerenciamento das atividades relacionadas à regulação do acesso à assistência, por meio de estratégias de gestão, planejamento, controle e avaliação, a fim de promover qualidade, resolubilidade e cumprimento das metas contratuais.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha N°: 30/146

**Art. 38°** - À Gerência do Núcleo Interno de Regulação compete:

- I. Gerenciar e monitorar os sistemas de informações e dados dos fluxos regulatórios, promovendo a articulação da unidade com as centrais de regulação e secretarias de saúde;
- II. Gerenciar e analisar dados de produtividade, assistindo sistemas informatizados, para subsidiar a mensuração de indicadores de desempenho e as devidas análises;
- III. Gerenciar a execução das atividades desenvolvidas pelo serviço e a elaboração do planejamento setorial;
- IV. Promover a articulação do serviço com as áreas assistenciais; e
- V. Demais atividades correlatas.

#### SEÇÃO V

#### DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE AMBULATÓRIO

**Art. 29°** - É a estrutura subordinada à Gerência do Núcleo Interno de Regulação, responsável por supervisionar as atividades relacionadas à regulação ambulatorial de exames, consultas e cirurgias eletivas de pacientes regulados para primeiro atendimento e pacientes egressos, visando garantir resultado, eficiência operacional e cumprimento das metas contratuais.

**Art. 30°** - À Supervisão do Núcleo Interno de Regulação de Ambulatório compete:

- I. Supervisionar e desenvolver ações de planejamento, controle e avaliação das ofertas de serviços eletivos, monitorando os indicadores propostos;
- II. Supervisionar a produtividade, mensurando tempo, quantidade e qualidade, através sistemas informatizados;
- III. Interagir com as equipes assistenciais, a fim de promover eficiência operacional; e
- IV. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 31/146

## SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE AMBULATÓRIO

**Art. 31°** - É a estrutura subordinada à Supervisão do Núcleo Interno de Regulação de Ambulatório, responsável por promover o controle de acesso aos serviços eletivos, executando atividades relacionadas à regulação do acesso e agendamentos, a fim de garantir qualidade e segurança dos processos hospitalares.

**Art. 32°** - Ao Serviço do Núcleo Interno de Regulação de Ambulatório compete:

- I. Acompanhar as solicitações da central de regulação para atendimento eletivo de exames, consultas e cirurgias, utilizando canais de comunicação instituídos entre a unidade e a regulação;
- II. Agendar, confirmar e orientar os atendimentos ambulatoriais eletivos de exames, consultas e cirurgias, por meio de canais de atendimento ativo e receptivo através de ligações telefônicas, utilizando sistema institucional de controle de filas;
- III. Acolher aos pacientes por meio de atendimento presencial ou telefônico;
- IV. Encaminhar para a gerência e/ou supervisão, informações referentes à fila de espera ambulatorial de pacientes egressos e de cirurgias eletivas;
- V. Registrar dados e informações, através de sistemas operacionais, para subsidiar a mensuração do desempenho e resultados do serviço;
- VI. Interagir com equipe dos setores assistenciais do ambulatório, exames, consultas, internações e cirurgias a fim de promover eficiência operacional; e
- VII. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO VI DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO

**Art. 33°** - É a estrutura subordinada à Gerência do Núcleo Interno de Regulação, responsável por supervisionar as atividades relacionadas à regulação de internação

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 32/146

hospitalar, para garantir resultado, eficiência operacional e cumprimento das metas contratuais.

**Art. 34°** - À Supervisão do Núcleo Interno de Regulação de Internação compete:

- I. Supervisionar o uso dinâmico dos leitos hospitalares e a oferta de vagas ao complexo regulador, analisando a capacidade instalada e perfil institucional para a otimização das vagas;
- II. Supervisionar e promover a permanente articulação das especialidades clínicas e cirúrgicas, bem como das equipes multiprofissionais;
- III. Supervisionar o desenvolvimento das ações de planejamento, controle e avaliação das ofertas de serviços, visando a otimização dos leitos;
- IV. Supervisionar, validar e encaminhar o censo hospitalar e as informações de movimentações internas de leitos para as centrais de regulação, coordenação e/ou supervisão do hospital, mantendo o painel de leitos atualizado; e
- V. Demais atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO**

**Art. 35°** - É a estrutura subordinada à Supervisão do Núcleo Interno de Regulação de Internação, responsável por executar atividades relacionadas à regulação do acesso à assistência de internação, para garantir qualidade e segurança dos processos hospitalares.

**Art. 36** - Ao Serviço do Núcleo Interno de Regulação de Internação compete:

- I. Promover o controle dos leitos hospitalares, avaliando as solicitações de internação e monitorando os indicadores propostos;
- II. Acompanhar, analisar e responder às solicitações das centrais de regulação;
- III. Auxiliar a equipe na definição, avaliação e priorização dos pacientes na ocupação dos leitos disponíveis internamente e externamente, conforme perfil institucional e disponibilidade de leitos;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 33/146

- IV. Acompanhar os fluxos regulatórios e as jornadas dos pacientes, por meio dos sistemas operacionais;
- V. Encaminhar o censo hospitalar e as informações de movimentações internas de leitos para as centrais de regulação, gerência e/ou supervisão do hospital, mantendo o painel de leitos atualizado;
- VI. Apoiar as atividades do médico autorizador da regulação, promovendo execução efetiva e assertiva dos fluxos e processos regulatórios; e
- VII. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO VII DAS COMISSÕES

**Art. 37°** - São estruturas subordinadas à Diretoria Geral, de caráter multidisciplinar, responsáveis por atividades relacionadas à melhoria contínua de processos internos, norteados pelo regimento interno de cada comissão hospitalar.

**Art. 38°** – Às comissões competem:

- I. Executar atividades relacionadas à melhoria contínua de processos internos;
- II. Definir atos e praticar os regimentos;
- III. Propor inovações e interações entre os serviços; e
- IV. Demais atividades correlatas.

## CAPÍTULO V DA DIRETORIA TÉCNICA

**Art. 39°** - É a estrutura subordinada a Diretoria Geral da unidade responsável por planejar, avaliar e dirigir as rotinas relacionados à assistência ao paciente, ao corpo clínico e demais profissionais de saúde, e por todas as informações prestadas os órgãos fiscalizadores das diversas áreas multidisciplinares, assegurando uma assistência com qualidade aos pacientes.

**Art. 40°** - À Diretoria Técnica compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 34/146

- I. Zelar pelo cumprimento ético e legal dos profissionais das áreas técnicas, assegurando continuidade do serviço prestado, assistência segura e de qualidade aos pacientes;
- II. Representar a instituição em reuniões oficiais com autoridades sanitárias, seguindo determinações dos conselhos estaduais, federais relacionados a equipe médica e aos profissionais da equipe multidisciplinar;
- III. Fomentar produções técnica-científicas desenvolvidas, direcionando as gerencias quanto as diretrizes estabelecidas;
- IV. Zelar pelo cumprimento do regimento interno do corpo clínico, divulgando-o, para garantir o conhecimento destas normas pelos colaboradores médicos;
- V. Coordenar a elaboração do planejamento institucional, no âmbito de sua estrutura organizacional, em consonância com o planejamento estratégico corporativo, acompanhando sua execução por meio de gestão à vista;
- VI. Tomar as decisões estratégicas, alinhadas ao planejamento institucional, no que se refere às áreas técnicas da assistência;
- VII. Participar ativamente das decisões técnico-administrativas da instituição, visando atingir as metas e objetivos do contrato de gestão, fazendo uso eficiente dos recursos, materiais e humanos;
- VIII. Elaborar relatórios, pareceres, manifestações e prestar esclarecimentos ou informações técnico-assistenciais aos órgãos externos, sob validação superior;  
e
- IX. Demais atividades correlatadas.

## SEÇÃO I DA ASSESSORIA TÉCNICA

**Art. 41º** – É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica, responsável por assessorar a Direção Técnica da instituição quanto aos aspectos gerenciais, monitorar as comissões institucionais e promover o alinhamento das condutas assistenciais.

**Art. 42º** - À Assessoria Técnica compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 35/146

- I. Assessorar o planejamento das atividades médicas do corpo clínico da unidade;
- II. Assessorar a diretoria, nas análises e discussões relativas aos trâmites de renovação do contrato de gestão;
- III. Assessorar e apoiar o funcionamento das comissões da instituição;
- IV. Assessorar e apoiar o diretor técnico nos processos de planejamento, promoção do ensino e a produção científica;
- V. Assessorar a diretoria nos processos administrativos/operacionais, nos projetos institucionais, visando promover melhorias contínuas e cultura de aprendizagem;
- VI. Acompanhar o desempenho profissional dos médicos do corpo clínico da instituição, para contribuir com a gestão do cuidado e performance dos profissionais; e
- VII. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE

**Art. 43°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica, responsável pelo planejamento e operacionalização das ações de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde e pela infectologia clínica.

**Art. 44°** - À Coordenação de Controle de Infecção Relacionada a Assistência à Saúde compete:

- I. Coordenar as ações de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, em consonância com as normativas e legislações, por meio dos protocolos, normas e diretrizes institucionais;
- II. Coordenar ações de prevenção e controle da resistência microbiana, por meio da vigilância microbiológica e uso racional de antimicrobianos, juntamente às equipes da farmácia, laboratório e assistencial;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 36/146

- III. Acompanhar e responder pelas atividades dos membros do serviço de controle de infecções relacionadas a assistência à saúde;
- IV. Analisar os relatórios e indicadores setoriais relacionados a infecção;
- V. Apoiar e garantir a implantação de sistema de vigilância epidemiológica, para monitoramento das infecções relacionadas à assistência à saúde;
- VI. Apoiar as ações de qualidade e segurança do paciente e saúde ocupacional na instituição;
- VII. Apoiar a diretoria técnica na tomada de decisões relacionadas ao controle e prevenção de infecções; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO I** **DO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE**

**Art. 45°** - É a estrutura subordinada à Coordenação de Controle de Infecção Relacionada a Assistência à Saúde, responsável pela execução das ações relacionadas à assistência à saúde e pela infectologia clínica, contribuindo para definição de protocolos e fluxos e conduzindo atividades de investigação e notificação compulsória das doenças, agravos e eventos em saúde pública.

**Art. 46°** - Ao Serviço de Controle de Infecção Relacionada a Assistência à Saúde, compete:

- I. Planejar e executar as ações de vigilância epidemiológica e prevenção das infecções relacionadas à assistência à saúde, previstas no programa de controle de infecção, visando a segurança do paciente e dos profissionais de saúde;
- II. Promover estudo do perfil epidemiológico do hospital, para apoio as tomadas de decisão da gestão;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 37/146

- III. Notificar e investigar, no âmbito hospitalar, as doenças de notificação compulsória e agravos inusitados, de informação de agravos de notificação do ministério da saúde;
- IV. Apoiar e manter o sistema de busca ativa para as doenças de notificação compulsória, fortalecendo as boas práticas de epidemiologia hospitalar;
- V. Notificar e investigar surtos de doenças de notificação compulsória e de agravos inusitados, no ambiente hospitalar, buscando a interrupção da cadeia de transmissão das doenças de notificação compulsória;
- VI. Realizar visitas técnicas na unidade e fornecedores críticos, com intuito de promover ações de prevenção e controle de infecções e validar as boas práticas exequíveis;
- VII. Assessorar tecnicamente as medidas de controle em situações de obras e reformas na instituição assegurando a execução das boas práticas;
- VIII. Diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva e/ ou terapêutica;
- IX. Realizar ações do programa de gerenciamento de uso racional de antimicrobianos, com o objetivo de redução de custos, prevenir o uso inadequado de antibióticos e emergência de resistência microbiana; e
- X. Demais atividades correlatas.

### SEÇÃO III DA GERÊNCIA MÉDICA DE GOVERNANÇA CLÍNICA

**Art. 47°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica, responsável por gerenciar processos, protocolos, indicadores, pessoas e contratos da área médica, para cumprimento das metas estabelecidas, com foco na qualidade, segurança e experiência do paciente e propiciando um ambiente de trabalho de cooperação multidisciplinar.

**Art. 48°** - À Gerência Médica de Governança Clínica compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 38/146

- I. Gerenciar as ações estratégicas, táticas e operacionais relacionadas ao serviço médico;
- II. Gerenciar e monitorar os especialistas médicos (referências técnicas) e a performance dos contratos de serviços médicos na condução das atividades assistenciais;
- III. Monitorar o dimensionamento do corpo clínico em tempo real, a fim de garantir a cobertura dos postos de trabalho;
- IV. Apoiar a diretoria técnica, no cumprimento das metas estabelecidas;
- V. Elaborar, revisar e aprovar documentos norteadores da área médica, para padronizar as condutas e normativas relacionadas ao cuidado com o paciente; e
- VI. Demais atividades correlatas.

#### **SEÇÃO IV SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA DE GOVERNANÇA CLÍNICA**

**Art. 49º** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, responsável por supervisionar as rotinas administrativas desenvolvidas pelo setor da Gerência Médica de Governança Clínica, garantindo que as tarefas executadas estejam em conformidade com a legislação trabalhista e contratual, bem como, por implantar melhorias de processos da formalização e contratos de pessoal médico.

**Art. 50º** - À Supervisão Administrativa de Governança Clínica compete:

- I. Supervisionar a execução e performance dos contratos serviços médicos, a fim de garantir a assistência contínua, segura e de qualidade ao paciente;
- II. Supervisionar o cumprimento das escalas de trabalho das equipes médicas previstas x realizadas, bem como o dimensionamento do corpo clínico e controlar a execução e performance dos profissionais médicos; e
- III. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha N°: 39/146

## SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE GOVERNANÇA CLÍNICA

**Art. 51°** - É a estrutura subordinada à Supervisão Administrativa de Governança Clínica, responsável por executar as atividades de controle do dimensionamento do corpo clínico, controle de contratos de serviços médicos e apoiar nas demandas administrativas do corpo clínico médico.

**Art. 52°** - Ao Serviço Administrativo de Governança Clínica compete:

- I. Realizar e acompanhar as tratativas referentes aos recursos humanos dos profissionais da área de governança clínica e serviço especializado em segurança e medicina do trabalho;
- II. Apoiar no controle da execução e performance dos contratos de serviços médicos;
- III. Apoiar no controle da execução das escalas previstas x realizadas;
- IV. Apoiar os especialistas médicos e corpo clínico aberto em suas demandas; e
- V. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO V SUPERVISÃO BUCO-MAXILO FACIAL

**Art. 53°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, responsável por supervisionar a assistência na especialidade de buco maxilo facial e aparelho estomatognático, aos pacientes do pronto socorro, enfermarias, ambulatório, unidade de terapia intensiva e centro cirúrgico.

**Art. 54°** - À Supervisão Buco-Maxilo compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes sob seu cuidado com ética, respeito, e com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha N°: 40/146

- II. Garantir comunicação efetiva referente aos processos assistenciais adotados, ao paciente, família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do paciente;
- III. Executar e estimular boas práticas em cirurgia e traumatologia buco maxilo facial, em especial nas patologias em contexto de emergência, em caráter individual ou em conjunto com as demais especialidades; e
- IV. Demais atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO BUCO-MAXILO FACIAL

**Art. 55°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, responsável por prestar assistência na especialidade de buco maxilo facial e aparelho estomatognático, aos pacientes do pronto socorro, enfermarias, ambulatório, unidade de terapia intensiva e centro cirúrgico.

**Art. 56°** - Ao Serviço de Buco-maxilo Facial compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes sob seu cuidado com ética, respeito, e com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;
- II. Garantir comunicação efetiva referente aos processos assistenciais adotados, ao paciente, família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do paciente;
- III. Executar e estimular boas práticas em cirurgia e traumatologia buco maxilo facial, em especial nas patologias em contexto de emergência, em caráter individual ou em conjunto com as demais especialidades; e
- IV. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 41/146

### SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE GOVERNANÇA CLÍNICA

**Art. 57°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, responsável por apoiar as atividades referentes aos protocolos institucionais e apoiar na análise crítica do resultado das especialidades médicas com foco no cumprimento das metas do contrato de gestão.

**Art. 58°** - Ao Serviço de Governança Clínica compete:

- I. Apoiar na execução dos processos, protocolos sistêmicos e indicadores estratégicos da área médica;
- II. Apoiar os especialistas médicos em suas demandas;
- III. Gerar relatórios gerenciais, analisar e repassar à gerência de governança clínica para tomada de decisões;
- IV. Avaliar e bloquear parcialmente a edição dos termos de consentimento institucionais;
- V. Auxiliar na condução e elaboração da matriz de treinamento médico;
- VI. Acompanhar a gestão de riscos da área médica;
- VII. Acompanhar os projetos e planos de ações da gerência de governança clínica;  
e
- VIII. Demais atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO IV DO SERVIÇO MÉDICO DE ENDOSCOPIA

**Art. 59°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, responsável por executar os exames e seus respectivos laudos dos pacientes com indicação de realização de endoscopia digestiva alta, gastrostomia endoscópica, retossigmoidoscopia e colonoscopia, em todas as unidades do hospital.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 42/146

**Art. 60°** - Ao Serviço Médico de Endoscopia compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes sob seu cuidado com ética, respeito, e com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;
- II. Garantir comunicação efetiva referente aos processos assistenciais adotados, ao paciente, família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do usuário;
- III. Aprimorar/atualizar continuamente os conhecimentos e atuar de modo a acompanhar o progresso científico em benefício do paciente;
- IV. Monitorar e cumprir o protocolo de execução de exames de endoscopia digestiva alta, gastrostomia endoscópica, retossigmoidoscopia e colonoscopia;  
e
- V. Demais atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO V DO SERVIÇO MÉDICO DE AUDITORIA**

**Art. 61°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, responsável por analisar a gestão e procedimentos realizados na unidade em conformidade com os objetivos da organização, legislação, normas regulatórias, protocolos assistenciais e as boas práticas.

**Art. 62°** - Ao Serviço Médico de Auditoria compete:

- I. analisar e autorizar os procedimentos solicitados nas autorizações de internações hospitalares pelo corpo clínico aberto da unidade;
- II. auditar se os procedimentos autorizados foram executados e se os materiais solicitados foram utilizados;
- III. aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em auditoria de pagamentos;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 43/146

- IV. realizar glosas dos procedimentos não realizados e dos materiais não utilizados, analisando tabela do Sistema Único de Saúde e Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos, mantendo transparência;
- V. responder parecer de processos judiciais e administrativos, quando solicitado pela direção da instituição, redigindo memorandos; e
- VI. demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO VI DO SERVIÇO MÉDICO DE ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA**

**Art. 63°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, responsável por prestar assistência médica na especialidade de ortopedia e traumatologia, aos pacientes do pronto socorro, enfermarias, ambulatório, unidade de terapia intensiva e centro cirúrgico.

**Art. 64°** - Ao Serviço Médico de Ortopedia e Traumatologia compete:

- I. prestar assistência aos pacientes sob seu cuidado com ética, respeito, e com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;
- II. garantir comunicação efetiva referente aos processos assistenciais adotados, ao paciente, família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do paciente;
- III. monitorar e manter atualizados os protocolos ortopédicos e executar ações educativas com o corpo clínico para disseminação do mesmo;
- IV. preparar e conduzir atividades de preceptorial e ensino aos residentes de Ortopedia/Traumatologia e aos alunos estagiários dos cursos de Medicina;
- V. aprimorar/atualizar continuamente seus conhecimentos e atuar de modo a acompanhar o progresso científico em benefício do paciente, de sua equipe e da sociedade; e
- VI. demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 44/146

## SUBSEÇÃO VII DO SERVIÇO MÉDICO DE CLÍNICA MÉDICA

**Art. 65°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, responsável por prestar assistência médica na especialidade de Clínica Médica, aos pacientes do pronto socorro, enfermarias, ambulatórios, serviço de transporte intra-hospitalar, recuperação pós-anestésica e Unidade de Terapia Intensiva.

**Art. 66°** - Ao Serviço Médico de Clínica Médica compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes sob seu cuidado com ética, respeito, e com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;
- II. Garantir comunicação efetiva referente aos processos assistenciais adotados, ao paciente, família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do paciente;
- III. Ser responsável pelos pacientes internados pela especialidade clínica médica e pacientes em acompanhamento conjunto com outras especialidades durante o seu período de atividade ou seu turno de plantão;
- IV. Realizar atividades de ensino e pesquisa com internos e residentes e direcionar a conduta da equipe médica de clínica médica;
- V. Realizar e orientar as atividades de preceptoria e ensino aos alunos dos cursos de medicina que fazem estágio no serviço de clínica médica e aos residentes;
- VI. Solicitar pareceres às especialidades quando aplicável e responder pareceres direcionados à clínica médica, de acordo com demanda; e
- VII. Demais atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO VIII DO SERVIÇO MÉDICO DE QUEIMADOS

**Art. 67°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, responsável por prestar assistência médica relacionada a queimaduras e a

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 45/146

especialidade de cirurgia plástica, aos pacientes do pronto socorro, enfermarias, ambulatório, unidade de terapia intensiva e centro cirúrgico.

**Art. 68°** - Ao Serviço Médico de Queimados compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes sob seu cuidado com ética, respeito, e com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;
- II. Garantir comunicação efetiva referente aos processos assistenciais adotados, ao paciente, família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do paciente;
- III. Aplicar e estimular boas práticas em cirurgia plástica, em especial nas patologias em contexto de urgência;
- IV. Monitorar protocolos de cirurgia plástica com enfoque no grande queimado e realizar ações educativas com o corpo clínico para disseminação do mesmo.
- V. Preparar e conduzir atividades de preceptoría e ensino aos residentes de cirurgia plástica e os alunos dos cursos de medicina que fazem estágio no serviço de queimados; e
- VI. Demais atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO IX DO SERVIÇO MÉDICO DE UROLOGIA**

**Art. 69°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, responsável por prestar assistência médica na especialidade de urologia, aos pacientes do pronto socorro, enfermarias, ambulatório, unidade de terapia intensiva e centro cirúrgico.

**Art. 70°** - Ao Serviço Médico de Urologia compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 46/146

- I. Prestar assistência aos pacientes sob seu cuidado com ética, respeito, e com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;
- II. Garantir comunicação efetiva referente aos processos assistenciais adotados, ao paciente, família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do paciente;
- III. Aplicar e estimular boas práticas em urologia em especial nas patologias em contexto de urgência, como traumatismo urinário (rim, ureter, bexiga e genital) litíase (renal, ureteral, vesical e uretral), escroto agudo, retenção urinária, hematúria, infecções perineais e genitais, abscessos renais e retro peritoneal;
- IV. Monitorar os protocolos urológicos e realizar ações educativas com o corpo clínico para disseminação do mesmo; e
- V. Demais atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO X DO SERVIÇO MÉDICO DE PEDIATRIA**

**Art. 71°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, responsável por prestar assistência médica na especialidade de Pediatria, aos pacientes do pronto socorro, enfermarias, unidade de terapia intensiva, centro cirúrgico e Hemodinâmica.

**Art. 72°** - Ao Serviço Médico de Pediatria compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes sob seu cuidado com ética, respeito, e com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;
- II. Garantir comunicação efetiva referente aos processos assistenciais adotados, ao paciente, família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do paciente;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 47/146

- III. Ser responsável pelos pacientes internados pela especialidade de pediatria, durante o seu período de atividade ou seu turno de plantão;
- IV. Realizar atividades de ensino e pesquisa com internos e residentes e direcionar a conduta da equipe médica de pediatria;
- V. Auxiliar nas atividades de preceptoría aos alunos do curso de medicina que fazem estágio no serviço de pediatria; e
- VI. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO XI DO SERVIÇO MÉDICO DE CIRURGIA VASCULAR**

**Art. 73°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, responsável por prestar assistência médica na especialidade de cirurgia vascular, aos pacientes do pronto socorro, enfermarias, unidade de terapia intensiva, centro cirúrgico, Unidade de Terapia Intensiva e Hemodinâmica.

**Art. 74°** - Ao Serviço Médico de Cirurgia Vascular compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes sob seu cuidado com ética, respeito, e com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;
- II. Garantir comunicação efetiva referente aos processos assistenciais adotados, ao paciente, família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do paciente;
- III. Monitorar protocolos de prevenção ao tromboembolismo venoso e executar ações educativas com o corpo clínico para prevenção de eventos tromboembólicos; e
- IV. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha N°: 48/146

## SUBSEÇÃO XII DO SERVIÇO MÉDICO DE NEUROCIRURGIA

**Art. 75°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, responsável por prestar assistência médica na especialidade de neurocirurgia, aos pacientes do pronto socorro, enfermarias, ambulatório, unidade de terapia intensiva e centro cirúrgico ou hemodinâmica.

**Art. 76°** - Ao Serviço Médico de Neurocirurgia compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes sob seu cuidado com ética, respeito, e com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;
- II. Garantir comunicação efetiva referente aos processos assistenciais adotados, ao paciente, família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do paciente;
- III. Monitorar protocolos de neurocirurgia e realizar ações educativas com o corpo clínico para disseminação do mesmo; e
- IV. Demais atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO XIII DO SERVIÇO MÉDICO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

**Art. 77°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, responsável por executar as atividades de controle de processos, protocolos, indicadores e dimensionamento no Setor de Pronto Socorro, apoiando a gerência no controle e cumprimento das metas estabelecidas.

**Art. 78°** - Ao Serviço Médico de Urgência e Emergência compete:

**Diretoria Geral: DG**

**Identificação: POL 001**

**Assunto: Regimento Interno HUGOL**

**Versão: 00**

**Folha Nº: 49/146**

- I. Prestar assistência aos pacientes sob seu cuidado com ética, respeito, e com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;
- II. Garantir comunicação efetiva referente aos processos assistenciais adotados, ao paciente, família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do paciente;
- III. Controlar as atividades médicas das equipes de neurocirurgia, vascular, cirurgia geral, pediatria, cirurgia pediátrica e transporte, no pronto socorro;
- IV. Fazer gerenciamento/regulação dos pacientes conforme perfil institucional, criando solicitação de vaga externa quando adequado, para continuidade dos cuidados do paciente;
- V. Acompanhar e controlar a execução e performance de contratos de serviços médicos;
- VI. Realizar análise crítica do resultado das especialidades médicas;
- VII. Incentivar a produção científica e a capacitação profissional, estimulando a produção das práticas baseadas em evidências, com vistas a promoção do capital intelectual da instituição e a cultura de ensino; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO XIV DO SERVIÇO MÉDICO DE CIRURGIA TORÁCICA**

**Art. 79°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, responsável por prestar assistência médica na especialidade de Cirurgia Torácica, aos pacientes do pronto socorro, enfermarias, unidades de terapia intensiva e centro cirúrgico, Unidade de Terapia Intensiva e Hemodinâmica.

**Art. 80°** - Ao Serviço Médico de Cirurgia Torácica compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 50/146

- I. Prestar assistência aos pacientes sob seu cuidado com ética, respeito, e com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;
- II. Garantir comunicação efetiva referente aos processos assistenciais adotados, ao paciente, família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do paciente.
- III. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente, de sua equipe e da sociedade;
- IV. Ser responsável pelos doentes internados pela especialidade cirurgia torácica, durante o seu período de atividade ou seu turno de plantão; e
- V. Demais atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO XV DO SERVIÇO MÉDICO DE CIRURGIA GERAL**

**Art. 81°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, responsável por prestar assistência médica na especialidade de cirurgia geral, aos pacientes do pronto socorro, enfermarias, ambulatório, unidade de terapia intensiva e centro cirúrgico.

**Art. 82°** - Ao Serviço Médico de Cirurgia Geral compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes sob seu cuidado com ética, respeito, e com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;
- II. Garantir comunicação efetiva referente aos processos assistenciais adotados, ao paciente, família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do paciente;
- III. Aplicar e estimular boas práticas em cirurgia geral, em especial nas patologias em contexto de urgência;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 51/146

- IV. Monitorar os protocolos de cirurgia geral em especial nas patologias em contexto de urgência; e
- V. Demais atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO XVI DO SERVIÇO MÉDICO DE PNEUMOLOGIA**

**Art. 83°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, responsável por prestar assistência médica especializada em doenças respiratórias, promovendo diagnóstico, tratamento e prevenção, com foco na qualidade do atendimento prestado ao paciente.

**Art. 84°** - Ao Serviço Médico de Pneumologia, compete:

- I. Analisar as fichas de solicitação de atendimento em pneumologia encaminhadas pelo núcleo interno de regulação;
- II. Diagnosticar e tratar afecções dos pacientes com demandas relacionadas à pneumologia, identificando possíveis patologias;
- III. Encaminhar os pacientes diagnosticados com infecções pulmonares transmissíveis para a sala de isolamento;
- IV. Responder os pareceres solicitados, considerando os critérios de prioridade, intercorrências e/ou situações gerais relacionadas à pneumologia;
- V. Contribuir com a construção dos protocolos médicos relacionados à pneumologia, pautando-se no princípio da medicina baseada em evidência e análise dos processos; e
- VI. Demais atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO XVII DO SERVIÇO MÉDICO DE ANESTESIOLOGIA**

**Art. 85°** – É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Governança Clínica, destinado a realizar anestesia aos procedimentos diagnósticos, terapêuticos e cirúrgicos.

**Art. 86°** – Ao Serviço Médico de Anestesiologia compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 52/146

- I. Dominar as técnicas anestésicas e suas variantes específicas, realizando anestesia com segurança em todas as suas etapas;
- II. Comunicar a coordenação médica cirúrgica sobre qualquer problema ou necessidade dentro do centro cirúrgico;
- III. Participar das ações e treinamentos propostos pela unidade;
- IV. Ser honesto na solicitação de materiais e ter zelo na utilização dos mesmos durante os procedimentos cirúrgicos; e
- V. Demais atividades correlatadas.

## SEÇÃO V DA GERÊNCIA MÉDICA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

**Art. 87°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica, responsável por gerenciar processos, protocolos, indicadores e pessoal no setor de Pronto Socorro, apoiando a diretoria no cumprimento das metas estabelecidas e propiciando um ambiente de trabalho de cooperação multidisciplinar.

**Art. 88°** - À Gerência Médica de Urgência e Emergência compete:

- I. Gerenciar a conduta e assistência médica, e garantir os registros médicos no processo de cuidado e experiência do paciente, em consonância com as diretrizes e protocolos estabelecidos;
- II. Gerenciar a execução e performance dos contratos de serviços médicos;
- III. Garantir comunicação efetiva referente aos processos assistenciais adotados, ao paciente, família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do paciente;
- IV. Apoiar na elaboração e gestão da matriz de treinamento médico assegurando ações de educação continuada eficaz e perene;
- V. Monitorar e garantir o dimensionamento adequado do corpo clínico de modo a garantir assistência contínua e segura ao paciente;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 53/146

- VI. Desenvolver, implementar e gerenciar processos, protocolos, indicadores e metas;
- VII. Integrar a equipe médica no processo de qualidade e segurança do paciente; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO VI DA GERÊNCIA MÉDICA DE CENTRO CIRÚRGICO, CENTRAL DE MATERIAL DE ESTERILIZAÇÃO E AMBULATÓRIO

**Art. 89°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica, responsável por gerenciar processos, protocolos, indicadores e pessoas, do Centro Cirúrgico, Central de Material e Esterilização, e ambulatório, apoiando a Diretoria, para cumprimento das metas estabelecidas, propiciando um ambiente de trabalho de cooperação multidisciplinar.

**Art. 90°** - À Gerência Médica de Centro Cirúrgico, Central de Material de Esterilização e Ambulatório compete:

- I. Gerenciar a execução e performance dos contratos de prestação de serviços;
- II. Gerenciar o planejamento de ações e projetos de melhoria dentro do centro cirúrgico a fim de melhorar a produtividade das salas cirúrgicas, eliminando desperdícios;
- III. Participar do planejamento dos programas de aperfeiçoamento, residência e estágios curriculares, incentivando as atividades científicas e de ensino e pesquisa junto a equipe multiprofissional;
- IV. Elaborar, revisar e aprovar documentos norteadores da área médica, para padronizar as condutas e normativas relacionadas ao cuidado com o paciente;
- V. Apoiar a diretoria técnica, no cumprimento das metas estabelecidas, com foco na qualidade, segurança e experiência do paciente;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha N°: 54/146

- VI. Propor ações de educação continuada para a equipe multiprofissional vinculada à unidade de centro cirúrgico/recuperação pós-anestésica/central de materiais e esterilização/ambulatório;
- VII. Avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou substituição de tecnologias relacionadas ao cuidado assistencial, praticadas no centro cirúrgico/recuperação pós-anestésica/central de materiais e esterilização/ambulatório; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO VII DA GERÊNCIA MÉDICA DE INTERNAÇÃO

**Art. 91°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica, responsável por gerenciar processos, protocolos, indicadores e pessoas no setor de Internação, apoiando a diretoria no cumprimento das metas estabelecidas e propiciando um ambiente de trabalho de cooperação multidisciplinar.

**Art. 92°** - À Gerência Médica de Internação compete:

- I. Gerenciar o cumprimento de diretrizes administrativas, técnicas e operacionais, promovendo uma assistência médica humanizada, de qualidade e pautada no propósito da instituição;
- II. Desenvolver, implementar e gerenciar processos e protocolos;
- III. Controlar e avaliar os indicadores de processo, de produção e qualidade da área, contribuindo para o cumprimento de metas por categoria estabelecidas por meio do contrato de gestão;
- IV. Assegurar ações de educação continuada eficaz e perene;
- V. Apoiar as produções técnico-científicas visando fortalecer o ensino e pesquisa institucional;
- VI. Monitorar e garantir o dimensionamento adequado do corpo clínico;
- VII. Promover o alinhamento e comunicação efetiva das ações estratégicas, táticas e operacionais relacionadas ao serviço;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 55/146

- VIII. Elaborar, revisar e aprovar documentos norteadores da área médica; e
- IX. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO VIII GERÊNCIA MÉDICA DE UTI

**Art. 93°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Médica, responsável por gerenciar os processos, protocolos, indicadores e pessoas no setor de Terapia Intensiva, apoiando a diretoria no cumprimento das metas, propiciando um ambiente de trabalho de cooperação multidisciplinar.

**Art. 94°** - À Gerência Médica de UTI compete:

- I. Gerenciar o cumprimento de diretrizes administrativas, técnicas e operacionais, promovendo uma assistência humanizada, de qualidade e pautada no propósito da instituição;
- II. Controlar e avaliar os indicadores de processo, de produção e qualidade da área, contribuindo para o cumprimento de metas por categoria estabelecidas por meio do contrato de gestão;
- III. Gerenciar a execução e performance dos contratos serviços médicos;
- IV. Assegurar ações de educação continuada eficaz e perene;
- V. Apoiar as produções técnico-científicas visando fortalecer o ensino e pesquisa institucional;
- VI. Monitorar e garantir o dimensionamento adequado do corpo clínico de modo a garantir assistência contínua e segura ao paciente;
- VII. Promover o alinhamento e comunicação efetiva das ações estratégicas, táticas e operacionais relacionadas ao serviço;
- VIII. Elaborar, revisar e aprovar documentos norteadores da área médica;
- IX. Participar do planejamento de programas de aperfeiçoamento, residência, estágios curriculares, incentivando atividades de ensino e pesquisa; e
- X. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 56/146

## SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE UTI

**Art. 95°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de UTI, responsável por executar serviços administrativos da área, realizar levantamento e análise crítica de dados e informações, revisão de documentos, elaboração de relatórios, entre outras atividades.

**Art. 96°** - Ao Serviço Administrativo de UTI compete:

- I. Controlar os processos administrativos da área, prestar informações, elaborar documentos;
- II. Controlar a execução e performance dos contratos de serviços, bem como elaborar os processos de pagamentos dos serviços;
- III. Observar e cumprir os processos de trabalho, a fim de garantir o cumprimento das normas legais, políticas e diretrizes institucionais, códigos de conduta ética e integridade, protocolos assistenciais e de segurança do paciente, compliance, qualidade, metas do contrato de gestão e planejamento estratégico;
- IV. Alimentar e acompanhar indicadores do setor; e
- V. Demais atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO ASSISTENCIAL DE UTI

**Art. 97°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de UTI, responsável por prestar assistência de odontologia facial nas unidades de terapia intensiva.

**Art. 98°** - Ao Serviço Assistencial de UTI compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes sob seu cuidado com ética, respeito, e com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;
- II. Diagnosticar e manejar infecções oportunistas, virais e fúngicas em pacientes nas unidades de terapia intensiva;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 57/146

- III. Orientar equipe de residentes dentistas do programa de residência multiprofissional em terapia intensiva e incentivar procedimentos com supervisão;
- IV. Realizar exodontias a beira-leito, raspagem periodontal e procedimentos restauradores provisórios em pacientes internados nas unidades de terapia intensiva; e
- V. Demais atividades correlatas.

### **SEÇÃO IX DA GERÊNCIA MÉDICA DE CARDIOLOGIA**

**Art. 99°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica responsável por gerenciar os processos, protocolos, indicadores, pessoas e contratos de serviços de cardiologia, apoiando a diretoria no cumprimento das metas estabelecidas e propiciando um ambiente de trabalho de cooperação multidisciplinar.

**Art. 100°** - À Gerência Médica de Cardiologia compete:

- I. Gerenciar o cumprimento de diretrizes administrativas, técnicas e operacionais, promovendo uma assistência médica na cardiologia humanizada, de qualidade e pautada no propósito da instituição;
- II. Desenvolver, implementar e gerenciar processos e protocolos;
- III. Controlar e avaliar os indicadores de processo, de produção e qualidade da área, contribuindo para o cumprimento de metas por categoria estabelecidas por meio do contrato de gestão;
- IV. Assegurar ações de educação continuada eficaz e perene;
- V. Apoiar as produções técnico-científicas visando fortalecer o ensino e pesquisa institucional;
- VI. Monitorar e garantir o dimensionamento adequado do corpo clínico;
- VII. Promover o alinhamento e comunicação efetiva das ações estratégicas, táticas e operacionais relacionadas ao serviço;
- VIII. Elaborar, revisar e aprovar documentos norteadores da área médica;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 58/146

- IX. Gerenciar a execução e performance dos contratos de serviços médicos, garantindo a qualidade e segurança ao paciente;
- X. Participar do planejamento de programas de aperfeiçoamento, residência, estágios curriculares, incentivando atividades científicas e de ensino e pesquisa; e
- XI. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO MÉDICO DE CARDIOLOGIA**

**Art. 101°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Cardiologia responsável por prestar assistência médica na especialidade de cardiologia, aos pacientes do pronto socorro, enfermarias, ambulatório, unidade de terapia intensiva, centro cirúrgico e hemodinâmica.

**Art.102°** - Ao Serviço Médico de Cardiologia compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes sob seu cuidado com ética, respeito, e com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;
- II. Garantir comunicação efetiva referente aos processos assistenciais adotados, ao paciente, família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do paciente;
- III. Incentivar a produção científica e a capacitação profissional, estimulando a produção das práticas baseadas em evidências;
- IV. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente, de sua equipe e da sociedade;
- V. Prever as necessidades e manutenção de recursos materiais, medicamentos e equipamentos, garantindo o bom funcionamento da unidade de negócio; e
- VI. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha N°: 59/146

## SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO MÉDICO DE ECOCARDIOGRAFIA

**Art. 103°** – É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Cardiologia, responsável por fornecer serviços de ecocardiografia seguros e eficazes, promovendo o diagnóstico de diversas condições cardíacas, como problemas nas válvulas cardíacas.

**Art. 104°** - Ao Serviço Médico de Ecocardiografia, compete:

- I. Realizar exames de ecocardiografia, elaborar laudos e prescrições, seguindo os protocolos institucionais;
- II. Avaliar a estrutura do coração, seu tamanho, formato, movimento das válvulas, fluxo sanguíneo e muitos outros aspectos;
- III. Realizar diagnósticos precisos e ajudar no planejamento do tratamento adequado para o paciente;
- IV. Contribuir com a construção dos protocolos médicos relacionados à cardiologia, pautando-se no princípio da medicina baseada em evidência;
- V. Contribuir com o desenvolvimento de prevenção e promoção em saúde, participando de programas institucionais; e
- VI. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO X DA GERÊNCIA MÉDICA DE SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO

**Art. 105°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica responsável por gerenciar a Unidade de Coleta e Transfusão, Laboratório de Análises Clínicas e Serviços de Imagens e Métodos Gráficos, através do planejamento e controle de processos, garantindo ao usuário, o acesso a exames de diagnóstico e suporte hemoterápico, com segurança e qualidade.

**Art. 106°** - À Gerência Médica de Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 60/146

- I. Gerenciar os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico assegurando uma assistência de qualidade, com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;
- II. Aprimorar/atualizar continuamente seus conhecimentos e atuar de modo a acompanhar o progresso científico em benefício do paciente, de sua equipe e da sociedade;
- III. Desenvolver, implementar e gerenciar processos e protocolos;
- IV. Controlar e avaliar os indicadores de processo, de produção e qualidade da área, contribuindo para o cumprimento de metas por categoria estabelecidas por meio do contrato de gestão;
- V. Assegurar ações de educação continuada eficaz e perene;
- VI. Apoiar as produções técnico-científicas visando fortalecer o ensino e pesquisa institucional;
- VII. Desenvolver projetos de melhorias, planejando ações para garantir o aprimoramento dos processos relacionados aos setores de sua gestão;
- VIII. Promover o alinhamento e comunicação efetiva das ações estratégicas, táticas e operacionais relacionadas ao serviço; e
- IX. Demais atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO I SERVIÇO MÉDICO DE HEMATOLOGIA

**Art. 107°** – É a estrutura subordinada a Gerência Médica de Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico, responsável por prestar assistência médica em hematologia e hemoterapia, tratando dos distúrbios do sangue e realizando procedimentos relacionado à transfusão de sangue, utilizando as melhores técnicas vigentes hemoterápicas, diagnósticas e terapêuticas.

**Art. 108°** - Ao Serviço Médico de Hematologia compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 61/146

- I. Prestar assistência aos pacientes sob seu cuidado com ética, respeito e com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;
- II. Executar e estimular boas práticas hemoterápicas, visando o uso racional do sangue durante o processo assistencial ao receptor de sangue;
- III. Garantir comunicação efetiva referente aos processos assistenciais adotados, ao paciente, família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do paciente;
- IV. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente, de sua equipe e da sociedade; e
- V. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO XI DA SUPERVISÃO DE ANÁLISES CLÍNICAS

**Art. 109°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico responsável por supervisionar o Serviço de Análises Clínicas, através do acompanhamento da execução dos serviços, planejamento, organização e controle, garantindo um serviço eficaz e de qualidade.

**Art. 110°** - À Supervisão de Análises Clínicas compete:

- I. Assegurar que o regulamento e as normas relacionadas a laboratório clínico sejam cumpridos;
- II. Supervisionar a execução e performance dos contratos de prestação de serviços do laboratório de análises clínicas, garantindo assistência contínua, de qualidade e segura aos pacientes;
- III. Realizar gestão de pessoas, processos, contratos e custos do setor, utilizando ferramentas de gestão, a fim de garantir a sustentabilidade do serviço;
- IV. Controlar e avaliar os indicadores de processo, de produção e qualidade da área, contribuindo para o cumprimento de metas por categoria estabelecidas por meio do contrato de gestão;

Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00
	Folha Nº: 62/146

- V. Incentivar a produção científica e a capacitação profissional, estimulando a produção das práticas baseadas em evidências, com vistas à promoção do capital intelectual da instituição e a cultura de ensino;
- VI. Desenvolver projetos de melhorias, planejamento e execução de ações, para garantir o aprimoramento dos processos assistências; e
- VII. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ANÁLISES CLÍNICAS**

**Art. 111°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Análises Clínicas, responsável por executar as rotinas técnicas e administrativas do setor de análises clínicas, garantindo um serviço prestado com qualidade e promovendo um efetivo funcionamento dos processos, sempre pautados na segurança do paciente.

**Art. 112°** - Ao Serviço de Análises Clínicas compete:

- I. Acompanhar e executar as demandas técnicas e administrativas do setor, apoiando a continuidade da assistência ao paciente;
- II. Coletar, executar e liberar exames laboratoriais, em consonância com as normas técnicas e diretrizes institucionais;
- III. Controlar os serviços prestados, garantindo a qualidade dos exames, através do controle dos processos, insumos e equipamentos;
- IV. Apoiar na execução dos projetos de melhoria, planejados para garantir o aprimoramento dos processos relacionados ao serviço;
- V. Realizar o levantamento de dados estatísticos do setor, para análises críticas dos indicadores e demais relatórios solicitados; e
- VI. Demais atividades correlatas.

### **SEÇÃO XII DA SUPERVISÃO DE COLETA E TRANSFUSÃO DE SANGUE**

**Art. 113°** - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Serviço de Apoio

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 63/146

Diagnóstico Terapêutico, responsável por supervisionar o Serviço de Hemoterapia, assegurando a execução do serviço conforme normas legais e diretrizes institucionais, através de planejamento, monitoramento e controle dos processos.

**Art. 114°** - À Supervisão de Coleta e Transfusão de Sangue compete:

- I. Supervisionar os serviços técnicos do ciclo do sangue, monitorando os processos de trabalho, a fim de garantir o cumprimento das normas legais e diretrizes institucionais;
- II. Supervisionar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços e fornecimento de insumos da unidade de coleta e transfusão;
- III. Supervisionar e garantir o cumprimento do plano de capacitação e desenvolvimentos dos profissionais;
- IV. Garantir a padronização dos processos e procedimentos;
- V. Contribuir para o fortalecimento das boas práticas hemoterápicas e o desenvolvimento da cultura de segurança do paciente;
- VI. Desenvolver projetos de melhorias, a fim de aprimorar os processos internos do setor e suas interações com as unidades de saúde do hospital; e
- VII. Demais atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE HEMOTERAPIA**

**Art. 115°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Coleta e Transfusão de Sangue, responsável pela execução do serviço de hemoterapia, conforme normas legais e diretrizes institucionais, visando o fornecimento de hemocomponentes, para suporte hemoterápico com segurança e qualidade.

**Art. 116°** - Ao Serviço de Hemoterapia compete:

- I. Realizar os serviços técnicos do ciclo do sangue, monitorando os processos de trabalho, a fim de cumprir com as normas técnicas;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha N°: 64/146

- II. Assegurar a qualidade e a segurança da produção de hemocomponentes, disponibilizados para suporte hemoterápico e o ato transfusional;
- III. Realizar levantamento de dados estatísticos do setor, para alimentar as análises críticas dos indicadores e demais relatórios solicitados; e
- IV. Demais atividades correlatas.

## CAPÍTULO VI DA DIRETORIA ASSISTENCIAL

**Art. 117°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável por dirigir, planejar, avaliar e controlar as rotinas e serviços relacionados à gerência de enfermagem e gerência multiprofissional, promovendo o alinhamento dos processos institucionais e das diretrizes corporativas, garantindo o cumprimento das metas contratuais e do planejamento estratégico da unidade, assegurando uma assistência segura e de qualidade aos pacientes.

**Art. 118°** - À Diretoria Assistencial compete:

- I. Dirigir e acompanhar as ações relativas a projetos de melhoria e certificações da qualidade, gerindo iniciativas voltadas para a promoção da assistência multiprofissional e de enfermagem segura e de qualidade;
- II. Direcionar as tomadas de decisões provenientes dos relatórios gerenciais e indicadores de performance das gerências de enfermagem e multiprofissional, visando a excelência operacional dos serviços assistenciais;
- III. Dirigir a execução do contrato de gestão, no âmbito de suas atividades, visando o cumprimento das diretrizes e metas;
- IV. Planejar a necessidade de aquisição de materiais, insumos e equipamentos para os serviços subordinados a diretoria assistencial;
- V. Representar a instituição em reuniões oficiais, com as autoridades sanitárias e outras, para atendimento às normas;
- VI. Incentivar as produções e atividades técnico-científicas assistenciais, desenvolvidas na unidade;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 65/146

- VII. Monitorar e participar do planejamento dos programas de aperfeiçoamento, residência, estágios curriculares, incentivando as atividades científicas e de ensino e pesquisa;
- VIII. Planejar, dirigir e controlar os dimensionamentos de pessoal e contratações de prestação de serviços gerindo os custos dos serviços;
- IX. Zelar pelo cumprimento do regimento interno das unidades assistenciais e serviços de apoio, bem como, o código de ética;
- X. Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares em vigor, realizando atualização, divulgação e o alinhamento com a equipe assistencial não médica; e
- XI. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO DE ACOLHIMENTO

**Art. 119°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Assistencial, responsável por supervisionar e planejar as atividades relacionadas aos serviços de recepção, telefonia e transporte interno do paciente, de forma a garantir a segurança e o bem-estar dos usuários e colaboradores.

**Art. 120°** - À Coordenação de Acolhimento compete:

- I. Coordenar os fluxos de apoio à jornada do paciente, desde a entrada até a saída, aplicando sistemáticas de gestão de acesso e ferramentas adequadas para tomada de decisão, a fim de prover experiência positiva do paciente na jornada pela instituição;
- II. Coordenar a equipe dos serviços sob sua responsabilidade, acompanhando a execução das atividades e realizando intervenções em situações de conflito no atendimento ao público externo e interno;
- III. Implantar e acompanhar os indicadores estratégicos e setoriais;
- IV. Realizar a gestão de contratos, para garantir a entrega dos serviços, bem como o cumprimento dos contratos; e

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 66/146

V. Demais atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE RECEPÇÃO

**Art. 121°** - É a estrutura subordinada à Coordenação de Acolhimento, responsável pela recepção dos pacientes e pelo início do processo da jornada do paciente na Unidade.

**Art. 122°** - Ao Serviço de Recepção compete:

- I. Recepcionar e acolher os pacientes com presteza, hospitalidade e resolutividade;
- II. Realizar atividades de orientações, cadastros, agendamentos e confirmações de consultas, mantendo as informações atualizadas;
- III. Direcionar os pacientes aos setores de destino;
- IV. Mapear e propor planos de ações frente ao fluxo de valor da jornada do acolhimento, realizando correções necessárias para qualificar o processo; e
- V. Demais atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNO DE PACIENTE

**Art. 123°** - É a estrutura subordinada à Coordenação de Acolhimento, responsável pela transposição dos pacientes na interação dos processos de admissão/alta, exames, reabilitação e cirúrgicos, sendo realizado pelos condutores, por meio de macas e cadeiras de rodas.

**Art. 124°** - Ao Serviço de Transporte Interno de Paciente compete:

- I. Conduzir os pacientes de forma segura no interior da unidade e para os leitos, se atentando aos prazos para aceite e chegada contratualizados;
- II. Apresentar o paciente ao setor de destino informando o nome, data de nascimento e o setor de origem;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 67/146

- III. Organizar e manter a higienização dos equipamentos;
- IV. Colaborar com o controle dos equipamentos utilizados no transporte de pacientes; e
- V. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE TELEFONIA**

**Art. 125°** - É a estrutura subordinada à Coordenação de Acolhimento, responsável pelo serviço de telefonia da unidade, composto por atividades de agendamento e confirmação de consultas médicas e não médicas, e exames referentes ao atendimento do paciente.

**Art. 126°** – Ao Serviço de Telefonia compete:

- I. Realizar os agendamentos de consultas de acordo com a disponibilidade ofertada;
- II. Confirmar as consultas nas vésperas do atendimento ambulatorial;
- III. Monitorar as ligações internas da unidade, emitindo relatórios mensais de quantitativo;
- IV. Monitorar o quantitativo de consultas previstas e realizadas; e
- V. Demais atividades correlatas.

### **SEÇÃO II DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO ASSISTENCIAL**

**Art. 127°** – É a estrutura subordinada à Diretoria Assistencial, responsável pelos serviços administrativos do setor, executando o controle das atividades administrativas, organização de arquivos, levantamento de informações, revisão de documentos, elaboração de relatórios entre outras atividades.

**Art. 128°** - Ao Serviço Administrativo Assistencial compete:

- I. Controlar os processos administrativos, alimentando sistemas de informação, organizando agendas, atendendo chamadas telefônicas, elaborando relatórios,

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha N°: 68/146

e-mails, correspondências e documentos para contribuir com o andamento das rotinas do setor, diariamente;

- II. Executar serviços de apoio, realizando atividades administrativas para contribuir com as demandas do setor, assim como, solicitar e controlar materiais de escritório, através de sistema eletrônico;
- III. Acompanhar o espelho de ponto dos profissionais da assistência através do sistema disponível pela instituição, com vistas a auxiliar o gestor no processo de controle do registro de ponto diariamente;
- IV. Apoiar na organização de reuniões, preparando relatórios e materiais/equipamentos eletrônicos, para contribuir com as atividades do setor, conforme demanda; e
- V. Demais atividades correlatas.

### SEÇÃO III DA SUPERVISÃO DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE

**Art. 129°** – É a estrutura subordinada à Diretoria Assistencial, responsável em conduzir o serviço de experiência do paciente, através de planejamento, organização e controles, garantindo o cumprimento das metas contratuais e do planejamento estratégico, contribuindo com a gestão eficaz da instituição e uma assistência de qualidade e segura ao paciente.

**Art. 130°** – A Supervisão de Experiência do Paciente, compete:

- VI. Promover uma cultura centrada no paciente e na implementação de práticas que visam melhorar continuamente a qualidade dos cuidados de saúde fornecidos.
- VII. Estabelecer mecanismos para coletar feedback contínuo dos pacientes e suas famílias, utilizando essas informações para promover melhorias contínuas nos serviços de saúde.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 69/146

- VIII. Monitorar e avaliar constantemente a experiência dos pacientes por meio de pesquisas, feedbacks e análise de dados para identificar áreas de melhoria.
- IX. Desenvolver e implementar políticas e procedimentos que promovam uma cultura centrada no paciente e garantam uma experiência positiva durante todo o processo de atendimento.
- X. Trabalhar em estreita colaboração com outros departamentos, como o de qualidade, para garantir que os padrões de atendimento sejam mantidos e aprimorados.
- XI. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE**

**Art. 131°** – É a estrutura subordinada à Supervisão de Experiência do Paciente, responsável por executar atividades relacionadas ao serviço de experiência do paciente, através da coleta e análise de feedbacks dos pacientes e/ou acompanhantes e do desenvolvimento de ações de melhoria contínua dos serviços prestados aos usuários.

**Art. 132°** – Ao Serviço de Experiência do Paciente, compete:

- I. Interagir diretamente com os pacientes, familiares e visitantes para fornecer assistência, responder a perguntas e garantir um ambiente acolhedor.
- II. Garantir uma comunicação clara e eficaz, tanto verbal quanto escrita, para ajudar os pacientes a entenderem seus planos de tratamento, procedimentos médicos, e para responder a quaisquer dúvidas ou preocupações.
- III. Solicitar feedback dos pacientes sobre sua experiência, por meio de entrevistas, pesquisas ou outros métodos, e relatar essas informações aos supervisores para impulsionar melhorias contínuas.
- IV. Fornece orientações aos pacientes sobre os serviços disponíveis, políticas do hospital, direitos do paciente e procedimentos de admissão e alta.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 70/146

- V. Contribuir para a satisfação do cliente, a qualidade dos cuidados de saúde e a reputação global da instituição de saúde.
- VI. Demais atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE OUVIDORIA

**Art. 133°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Experiência do Paciente, responsável por estabelecer um canal de comunicação entre os usuários, acompanhantes e instituição, com a finalidade de melhorar continuamente a qualidade dos serviços prestados.

**Art. 134°** - Ao Serviço de Ouvidoria compete:

- I. atender aos usuários e/ou acompanhantes, que desejam realizar manifestações referentes aos serviços prestados, mapeando oportunidades de melhoria;
- II. analisar e divulgar as demandas oriundas do usuário, interagindo com as áreas, para tomada de decisão dos gestores e implementação de ações de melhoria;
- III. prover a alta Direção com indicadores relativos às Pesquisas de Satisfação;
- IV. garantir diretrizes da Contratante relacionado ao gerenciamento da satisfação do usuário, implementando ações e prestando contas por meio de relatórios gerenciais;
- V. fomentar a educação continuada e fortalecimento do Conselho do Usuário visando promoção da jornada com qualidade e segurança aos pacientes e acompanhantes; e
- VI. demais atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

**Art. 135°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Experiência do Paciente,

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 71/146

responsável por acolher, acompanhar, direcionar, informar, conduzir e humanizar o atendimento a pacientes, visitantes e acompanhantes.

**Art. 136°** - Ao Serviço de Atendimento ao Usuário compete:

- I. Acolher pacientes, acompanhantes e visitantes de forma humanizada, realizando cadastros e registros de atendimento em sistemas institucionais, prezando por informações íntegras, claras e objetivas;
- II. Realizar atendimentos por telefone, prestando informações e direcionando às áreas, de forma acolhedora e assertiva;
- III. Transpor, transportar e auxiliar pacientes com dificuldades de locomoção, por meio de equipamentos específicos, visando garantir a segurança e integridade do paciente, contribuindo para um atendimento resolutivo; e
- IV. Demais atividades correlatas.

#### **SEÇÃO IV DA SUPERVISÃO ASSISTENCIAL**

**Art. 137°** – É a estrutura subordinada à Diretoria Assistencial, responsável por apoiar na continuidade de todos os processos no período noturno, sugerindo melhorias e fornecendo apoio as equipes nos fluxos da instituição, prezando pela aplicabilidade do sistema de gestão da qualidade, sustentabilidade e políticas da instituição.

**Art. 138°** – À Supervisão Assistencial compete:

- I. Acompanhar, monitorar e registrar as intercorrências, propondo aos responsáveis melhorias;
- II. Realizar ações planejadas para o melhor desenvolvimento das equipes e processos;
- III. Realizar rondas diárias, acompanhando o desenvolvimento dos processos e atividades, bem como a prestação de serviços das empresas parceiras;
- IV. Apoiar os gestores do diurno e colaboradores em demandas administrativas;
- V. Realizar reuniões e treinamentos com os colaboradores e gestores;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 72/146

- VI. Apoiar na gestão de pessoas, materiais e equipamentos quando necessário;
- VII. Supervisionar o serviço administrativo, serviço de atendimento e transporte interno de pacientes;
- VIII. Fornecer apoio na gestão de equipamentos, apoiar em ações e eventos;
- IX. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO V DA GERÊNCIA DE ENFERMAGEM

**Art. 139°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Assistencial, responsável por planejar, organizar, dirigir e supervisionar o serviço de enfermagem em âmbito institucional, bem como auxiliar no ensino e pesquisa, contribuindo com a gestão eficaz da instituição e uma assistência de qualidade e segura ao paciente.

**Art. 140°** - À Gerência de Enfermagem compete:

- I. Gerenciar os serviços e equipe de enfermagem, monitorando o processo de trabalho, a fim de cumprir com as normas técnicas, administrativas e legais voltadas ao exercício da profissão;
- II. Gerenciar os dimensionamentos de pessoal e contratações de serviços gerenciando os custos do serviço, viabilizando ações estratégicas de otimização e diminuição de desperdício;
- III. Gerenciar o planejamento e execução de projetos de melhoria, implementando as ações voltadas para a promoção da assistência de enfermagem de qualidade e segura aos pacientes;
- IV. Participar do planejamento dos programas de aperfeiçoamento, residência, estágios curriculares, incentivando as atividades científicas e de ensino e pesquisa;
- V. Participar das comissões estratégicas institucionais, elaborando e fiscalizando planos de ações, para priorizar a aplicação de boas práticas e dos recursos tecnológicos;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 73/146

- VI. Orientar e direcionar as atribuições dos agentes administrativos, participantes de times, comissões e outras representações da gerência;
- VII. Encaminhar e/ou discutir, periodicamente, relatórios operacionais com a diretoria assistencial promovendo análise crítica e propostas de melhorias referente aos resultados da gestão; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

## **SEÇÃO VI DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE TRAUMATO ORTOPEDIA**

**Art. 141°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por supervisionar o serviço de enfermagem no atendimento ao paciente da traumato ortopedia, por meio de planejamento, organização e controle, garantindo o cumprimento das metas contratuais e do planejamento estratégico, contribuindo com uma assistência de enfermagem integral, qualificada e segura ao paciente internado, até a sua alta.

**Art. 142°** – À Supervisão de Enfermagem de Traumato Ortopedia compete:

- I. Supervisionar e desenvolver a equipe de enfermagem, aplicando ferramentas de gestão, a fim de garantir a prestação de cuidados seguros;
- II. monitorar e garantir a execução das metas contratuais das unidades de internação junto à equipe médica e multidisciplinar, analisando criticamente os resultados;
- III. Prever e prover recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade;
- IV. Supervisionar a execução e performance dos contratos serviços médicos, a fim de garantir a assistência contínua, segura e de qualidade ao paciente;
- V. Supervisionar e executar projetos de certificações e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 74/146

assistência de enfermagem de qualidade e segura aos usuários do sistema único de saúde;

- VI. Incentivar a produção científica e a capacitação profissional, estimulando a produção das práticas baseadas em evidências, com vistas à promoção do capital intelectual da instituição e a cultura de ensino;
- VII. Garantir e manter a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão;
- VIII. Propor e promover eventos para a comunidade, treinamentos, programas e projetos institucionais, apoiando no desenvolvimento de atividades para a prevenção e promoção da saúde; e
- IX. Demais atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM – TRAUMATO ORTOPEDIA**

**Art. 143°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Traumatologia Ortopedia, responsável por prestar a assistência de enfermagem ao paciente ortopédico, por meio do Processo de Enfermagem através da Sistematização da Assistência de Enfermagem, aplicação de protocolos, fluxos e rotinas assistenciais.

**Art. 144°** – Ao Serviço de Enfermagem de Traumatologia Ortopedia compete:

- I. Prestar assistência integral aos pacientes da traumatologia ortopedia, utilizando a sistematização da assistência de enfermagem como processo de trabalho;
- II. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Manter interação com os serviços complementares à assistência para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- IV. Apoiar a gestão de contratos de prestação de serviço;
- V. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha N°: 75/146

- VI. Colaborar com os programas de treinamentos do pessoal de enfermagem e outros;
- VII. Desenvolver indicadores de qualidade e dados estatísticos; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO VII DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE CLÍNICA CIRÚRGICA E ESPECIALIDADES

**Art. 145°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por supervisionar os serviços de enfermagem no atendimento clínico cirúrgico e especialidades, por meio de planejamento, organização e controle, garantindo o cumprimento das metas contratuais e do planejamento estratégico, contribuindo com uma assistência de enfermagem integral, qualificada e segura ao paciente internado, até a sua alta.

**Art.146°** - À Supervisão de Enfermagem de Clínica Cirúrgica e Especialidades compete:

- I. Supervisionar e desenvolver a equipe de enfermagem, aplicando ferramentas de gestão, a fim de garantir a prestação de cuidados seguros;
- II. monitorar e garantir a execução das metas contratuais das unidades de internação junto à equipe médica e multidisciplinar, analisando criticamente os resultados;
- III. Prever e prover recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade;
- IV. Supervisionar a execução e performance dos contratos serviços médicos, a fim de garantir a assistência contínua, segura e de qualidade ao paciente;
- V. Supervisionar e executar projetos de certificações e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de enfermagem de qualidade e segura aos usuários do sistema único de saúde;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 76/146

- VI. Incentivar a produção científica e a capacitação profissional, estimulando a produção das práticas baseadas em evidências, com vistas à promoção do capital intelectual da instituição e a cultura de ensino;
- VII. Garantir e manter a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I** **DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CLÍNICA CIRÚRGICA E ESPECIALIDADES**

**Art. 147°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Clínica Cirúrgica e Especialidades, responsável por realizar a assistência de enfermagem ao paciente internado, por meio do Processo de Enfermagem através da Sistematização da Assistência de Enfermagem, aplicação de protocolos, fluxos e rotinas assistenciais.

**Art. 148°** - Ao Serviço de Enfermagem de Clínica Cirúrgica e Especialidades compete:

- I. Prestar assistência integral aos pacientes internados, desde a admissão até a alta hospitalar, utilizando a sistematização da assistência de enfermagem como processo de trabalho;
- II. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Realizar educação em saúde para o paciente e família ou responsável, permitindo-lhe recuperação da sua saúde durante seu período de internação;
- IV. Manter interação com os serviços complementares à assistência para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- V. Apoiar a gestão de contratos de prestação de serviço;
- VI. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 77/146

- VII. Colaborar com os programas de treinamentos do pessoal de enfermagem e outros;
- VIII. Monitorar e controlar indicadores de qualidade e produção; e
- IX. Demais atividades correlatas.

### **SEÇÃO VIII DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE PEDIATRIA NEONATAL**

**Art. 149°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por supervisionar o serviço de enfermagem no atendimento pediátrico e neonatal, por meio de planejamento, organização e controle, garantindo o cumprimento das metas contratuais e do planejamento estratégico, contribuindo com uma assistência de enfermagem integral, qualificada e segura ao paciente internado, até a sua alta.

**Art. 150°** - À Supervisão de Enfermagem de Pediatria Neonatal compete:

- I. Supervisionar e desenvolver a equipe de enfermagem, aplicando ferramentas de gestão, a fim de garantir a prestação de cuidados seguros;
- II. monitorar e garantir a execução das metas contratuais das unidades de internação junto à equipe médica e multidisciplinar, analisando criticamente os resultados;
- III. Prever e prover recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade;
- IV. Supervisionar a execução e performance dos contratos serviços médicos, a fim de garantir a assistência contínua, segura e de qualidade ao paciente;
- V. Supervisionar e executar projetos de certificações e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de enfermagem de qualidade e segura aos usuários do sistema único de saúde;
- VI. Incentivar a produção científica e a capacitação profissional, estimulando a produção das práticas baseadas em evidências, com vistas à promoção do capital intelectual da instituição e a cultura de ensino;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 78/146

- VII. Garantir e manter a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão;
- VIII. Propor e promover eventos para a comunidade, treinamentos, programas e projetos institucionais, apoiando no desenvolvimento de atividades para a prevenção e promoção da saúde; e
- IX. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE PEDIATRIA NEONATAL**

**Art. 151°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Pediatria Neonatal, responsável por realizar a assistência de enfermagem ao paciente pediátrico e neonatal, por meio do Processo de Enfermagem através da Sistematização da Assistência de enfermagem, aplicação de protocolos, fluxo e rotinas assistências.

**Art. 152°** - Ao Serviço de Enfermagem de Pediatria Neonatal compete:

- I. Prestar assistência integral aos pacientes internados, desde a admissão até a alta hospitalar, utilizando a sistematização da assistência de enfermagem como processo de trabalho;
- II. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Realizar educação em saúde para o paciente e família ou responsável, permitindo-lhe recuperação da sua saúde durante seu período de internação;
- IV. Manter interação com os serviços complementares para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- V. Apoiar a gestão de contratos de prestação de serviço;
- VI. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 79/146

- VII. Colaborar com os programas de treinamentos do pessoal de enfermagem e outros;
- VIII. Desenvolver indicadores de qualidade e dados estatísticos; e
- IX. Demais atividades correlatas.

### **SEÇÃO IX** **DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE QUEIMADOS E CLÍNICA MÉDICA**

**Art. 153°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por supervisionar o serviço de enfermagem no atendimento de clínica médica e queimados, por meio de planejamento, organização e controle, garantindo o cumprimento das metas contratuais e do planejamento estratégico, contribuindo com uma assistência de enfermagem integral, qualificada e segura ao paciente internado, até a sua alta.

**Art. 154°** - À Supervisão de Enfermagem de Queimados e Clínica Médica compete:

- I. Supervisionar e desenvolver a equipe de enfermagem, aplicando ferramentas de gestão, a fim de garantir a prestação de cuidados seguros;
- II. monitorar e garantir a execução das metas contratuais das unidades de internação junto à equipe médica e multidisciplinar, analisando criticamente os resultados;
- III. Prever e prover recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade;
- IV. Supervisionar a execução e performance dos contratos serviços médicos, a fim de garantir a assistência contínua, segura e de qualidade ao paciente;
- V. Supervisionar e executar projetos de certificações e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de enfermagem de qualidade e segura aos usuários do sistema único de saúde;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 80/146

- VI. Incentivar a produção científica e a capacitação profissional, estimulando a produção das práticas baseadas em evidências, com vistas à promoção do capital intelectual da instituição e a cultura de ensino;
- VII. Garantir e manter a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão;
- VIII. Propor e promover eventos para a comunidade, treinamentos, programas e projetos institucionais, apoiando no desenvolvimento de atividades para a prevenção e promoção da saúde; e
- IX. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE QUEIMADOS**

**Art. 155°** – É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Queimados e Clínica Médica, responsável em conduzir o serviço de enfermagem queimados e o serviço enfermagem clínica médica, através de planejamento, organização e controles, garantindo o cumprimento das metas contratuais e do planejamento estratégico, contribuindo com a gestão eficaz da instituição e uma assistência de qualidade e segura ao paciente.

**Art. 156°** – Ao Serviço de Enfermagem de Queimados, compete:

- I. Assegurar assistência integral aos pacientes internados, desde a admissão até a alta hospitalar, utilizando a Sistematização da Assistência de Enfermagem como processo de trabalho. Realizar educação em saúde para o paciente e família ou responsável, permitindo-lhe recuperação da sua saúde durante seu período de internação.
- II. Controlar a execução e performance dos contratos serviços médicos, a fim de garantir a assistência contínua, segura e de qualidade ao paciente.
- III. Manter interação com os serviços complementares: imagenologia, métodos gráficos, análises clínicas para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 81/146

- IV. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor.
- V. Colaborar com os programas de treinamentos em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros.
- VI. Demais atividades correlatas.

## **SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UTI DE QUEIMADOS**

**Art. 157°** – É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Queimados e Clínica Médica, responsável em conduzir o serviço de enfermagem na UTI de queimados, através de planejamento, organização e controles, garantindo o cumprimento das metas contratuais e do planejamento estratégico, contribuindo com a gestão eficaz da instituição e uma assistência de qualidade e segura ao paciente.

**Art. 158°** – Ao Serviço de UTI de Queimados, compete:

- I. Assegurar assistência integral aos pacientes internados, desde a admissão até a alta hospitalar, utilizando a Sistematização da Assistência de Enfermagem como processo de trabalho. Realizar educação em saúde para o paciente e família ou responsável, permitindo-lhe recuperação da sua saúde durante seu período de internação.
- II. Realizar avaliações, curativos, exame físico céfalo-caudal e demais procedimentos pertinentes às rotinas da unidade de terapia intensiva de queimados.
- III. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor.
- IV. Colaborar com os programas de treinamentos em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros.
- V. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 82/146

### SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CLÍNICA MÉDICA

**Art. 159°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Queimados e Clínica Médica, responsável por realizar a assistência de enfermagem ao paciente da clínica médica, por meio do Processo de Enfermagem, através da Sistematização da Assistência de Enfermagem, aplicação de protocolos, fluxos e rotinas assistenciais.

**Art. 160°** - Ao Serviço de Enfermagem de Clínica Médica compete:

- I. Prestar assistência integral aos pacientes internados, desde a admissão até a alta hospitalar, utilizando a sistematização da assistência de enfermagem como processo de trabalho;
- II. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Realizar educação em saúde para o paciente e família ou responsável, permitindo-lhe recuperação da sua saúde durante seu período de internação por meio da comunicação efetiva;
- IV. Manter interação com os serviços complementares para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- V. Apoiar a gestão de contratos de prestação de serviço;
- VI. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- VII. Colaborar com os programas de treinamentos em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros;
- VIII. Desenvolver indicadores de qualidade e dados estatísticos; e
- IX. Demais atividades correlatas.

### SEÇÃO X DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE UTI

**Art. 161°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 83/146

supervisionar o serviço de enfermagem na Unidade de Terapia Intensiva, por meio de planejamento, organização e controle, garantindo o cumprimento das metas contratuais e do planejamento estratégico, contribuindo com uma assistência de enfermagem integral, qualificada e segura ao paciente internado, até a sua alta.

**Art. 162º** - À Supervisão de Enfermagem de UTI compete:

- I. Supervisionar e desenvolver a equipe de enfermagem, aplicando ferramentas de gestão, a fim de garantir a prestação de cuidados seguros;
- II. monitorar e garantir a execução das metas contratuais das unidades de internação junto à equipe médica e multidisciplinar, analisando criticamente os resultados;
- III. Prever e prover recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade;
- IV. Supervisionar a execução e performance dos contratos serviços médicos, a fim de garantir a assistência contínua, segura e de qualidade ao paciente;
- V. Supervisionar e executar projetos de certificações e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de enfermagem de qualidade e segura aos usuários do sistema único de saúde;
- VI. Incentivar a produção científica e a capacitação profissional, estimulando a produção das práticas baseadas em evidências, com vistas à promoção do capital intelectual da instituição e a cultura de ensino;
- VII. Garantir e manter a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão;
- VIII. Realizar auditoria de prontuário, periodicamente; e
- IX. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 84/146

## SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UTI ADULTO

**Art. 163°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de UTI, responsável por prestar a assistência de enfermagem ao paciente internado, por meio do Processo de Enfermagem através da Sistematização da Assistência de Enfermagem, aplicação de protocolos, fluxos e rotinas assistenciais.

**Art. 164°** - Ao Serviço de Enfermagem de UTI Adulto compete:

- I. Prestar assistência integral aos pacientes críticos internados, desde a admissão até a transferência hospitalar, utilizando a sistematização da assistência de enfermagem, como processo de trabalho;
- II. Realizar orientações para o paciente e família ou responsável, permitindo-lhe a compreensão acerca da recuperação da saúde durante seu período de internação;
- III. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- IV. Manter interação com os serviços complementares à assistência para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- V. Apoiar a gestão de contratos de prestação de serviço;
- VI. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- VII. Colaborar com os programas de treinamentos do pessoal de enfermagem e outros;
- VIII. Desenvolver indicadores de qualidade e dados estatísticos; e
- IX. Demais atividades correlatas.

## SBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE TERAPIA RENAL

**Art. 165°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de UTI,

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 85/146

responsável por prestar a assistência de enfermagem ao paciente da Terapia Renal, por meio do Processo de Enfermagem através da Sistematização da Assistência de Enfermagem, aplicação de protocolos, fluxos e rotinas assistenciais.

**Art. 166°** – Ao Serviço de Enfermagem de Terapia Renal compete:

- I. Prestar assistência integral aos pacientes internados, desde a admissão até a alta hospitalar, utilizando a sistematização da assistência de enfermagem como processo de trabalho;
- II. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Manter interação com os serviços complementares à assistência para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- IV. Apoiar a gestão de contratos de prestação de serviço;
- V. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- VI. Colaborar com os programas de treinamentos do pessoal de enfermagem e outros;
- VII. Desenvolver indicadores de qualidade e dados estatísticos; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

## **SEÇÃO XI DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE CARDIOLOGIA**

**Art. 167°** - É a estrutura de apoio subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por supervisionar o serviço de enfermagem na Cardiologia e na Hemodinâmica, através do planejamento, organização e controles, garantindo o cumprimento das metas contratuais e do planejamento estratégico, contribuindo com a gestão eficaz da instituição e uma assistência de qualidade e segura ao paciente.

**Art. 168°** - À Supervisão de Enfermagem de Cardiologia compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 86/146

- I. Supervisionar e desenvolver a equipe de enfermagem, aplicando ferramentas de gestão a fim de garantir a prestação de cuidados seguros;
- II. Monitorar e garantir a execução das metas contratuais das unidades de internação junto à equipe médica e multidisciplinar, analisando criticamente os resultados;
- III. Prever e prover recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade;
- IV. Supervisionar a execução e performance dos contratos serviços médicos, a fim de garantir a assistência contínua, segura e de qualidade ao paciente;
- V. Supervisionar a execução de projetos de certificação e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de enfermagem de qualidade e segura aos usuários do sistema único de saúde, com aplicação de metodologias de gestão, visando assegurar a performance dos serviços, a qualidade da assistência e melhor experiência ao paciente;
- VI. Incentivar a produção científica e a capacitação profissional, estimulando a produção das práticas baseadas em evidências, com vistas à promoção do capital intelectual da instituição e a cultura de ensino;
- VII. Validar pareceres técnicos de produtos e insumos, avaliando a qualidade dos produtos; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CARDIOLOGIA**

**Art. 169°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Cardiologia, responsável por realizar assistência de enfermagem aos pacientes com cardiopatias, por meio do Processo de Enfermagem através da Sistematização da Assistência de Enfermagem, aplicação de protocolos, fluxos e rotinas assistenciais.

**Art. 170°** - Ao Serviço de Enfermagem de Cardiologia compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 87/146

- I. Prestar assistência integral aos pacientes cardiológicos, desde a admissão até a alta hospitalar, utilizando a sistematização da assistência de enfermagem, como processo de trabalho;
- II. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Manter interação com os serviços complementares à assistência para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- IV. Apoiar a gestão de contratos de prestação de serviço;
- V. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- VI. Colaborar com os programas de treinamentos do pessoal de enfermagem e outros;
- VII. Desenvolver indicadores de qualidade e dados estatísticos; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE HEMODINÂMICA

**Art. 171°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Cardiologia, responsável por prestar assistência aos pacientes da hemodinâmica, por meio do Processo de Enfermagem através da Sistematização da Assistência de Enfermagem, aplicação de protocolos, fluxos e rotinas assistenciais.

**Art. 172°** - Ao Serviço de Enfermagem de Hemodinâmica compete:

- I. Prestar assistência integral aos pacientes internados, desde a admissão até a alta hospitalar, utilizando a sistematização da assistência de enfermagem como processo de trabalho;
- II. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 88/146

- III. Manter interação com os serviços complementares à assistência para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- IV. Apoiar a gestão de contratos de prestação de serviço;
- V. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- VI. Colaborar com os programas de treinamentos do pessoal de enfermagem e outros;
- VII. Desenvolver indicadores de qualidade e dados estatísticos; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO XII A SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRÚRGICO

**Art. 173°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por supervisionar o serviço de enfermagem no centro cirúrgico, por meio de planejamento, organização e controle, garantindo o cumprimento das metas contratuais e do planejamento estratégico, contribuindo com uma assistência de enfermagem integral, qualificada e segura ao paciente internado, até a sua alta.

**Art. 174°** - À Supervisão de Enfermagem de Centro Cirúrgico compete:

- I. Supervisionar e desenvolver a equipe de enfermagem, aplicando ferramentas de gestão, a fim de garantir a prestação de cuidados seguros;
- II. monitorar e garantir a execução das metas contratuais das unidades de internação junto à equipe médica e multidisciplinar, analisando criticamente os resultados;
- III. Prever e prover recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade;
- IV. Supervisionar a execução e performance dos contratos serviços médicos, a fim de garantir a assistência contínua, segura e de qualidade ao paciente;
- V. Supervisionar e executar projetos de certificações e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 89/146

assistência de enfermagem de qualidade e segura aos usuários do sistema único de saúde;

- VI. Incentivar a produção científica e a capacitação profissional, estimulando a produção das práticas baseadas em evidências, com vistas à promoção do capital intelectual da instituição e a cultura de ensino;
- VII. Garantir e manter a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão;
- VIII. Propor e promover eventos para a comunidade, treinamentos, programas e projetos institucionais, apoiando no desenvolvimento de atividades para a prevenção e promoção da saúde; e
- IX. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRÚRGICO**

**Art. 175°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Centro Cirúrgico, responsável por realizar a assistência de enfermagem ao paciente do centro cirúrgico, por meio do Processo de Enfermagem, através da Sistematização da Assistência de Enfermagem, aplicação de protocolos, fluxos e rotinas assistenciais.

**Art. 176°** - Ao Serviço de Enfermagem de Centro Cirúrgico compete:

- I. Prestar assistência integral aos pacientes, desde a admissão até a alta hospitalar, utilizando a sistematização da assistência de enfermagem como processo de trabalho;
- II. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Realizar educação em saúde para o paciente e família ou responsável, permitindo-lhe recuperação da sua saúde durante seu período de internação por meio da comunicação efetiva;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 90/146

- IV. Manter interação com os serviços complementares para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- V. Apoiar a gestão de contratos de prestação de serviço;
- VI. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- VII. Colaborar com os programas de treinamentos em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros;
- VIII. Desenvolver indicadores de qualidade e dados estatísticos; e
- IX. Demais atividades correlatas.

### SEÇÃO XIII DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO

**Art. 177°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por supervisionar o Serviço de Material e Esterilização, através do planejamento, organização e controle, contribuindo com a gestão eficaz da instituição e uma assistência de qualidade e segura ao paciente.

**Art. 178°** - À Supervisão de Enfermagem da Central de Material e Esterilização compete:

- I. Supervisionar a equipe de enfermagem, utilizando as ferramentas de gestão e realizando o acompanhamento da performance da equipe alinhada à gerência médica e à equipe multiprofissional, a fim de garantir o dimensionamento adequado e a prestação da assistência segura ao paciente;
- II. Supervisionar a execução de projetos de certificações e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de enfermagem de qualidade e segura aos usuários do sistema único de saúde;
- III. Supervisionar a execução e performance dos contratos de serviços para garantir a prestação dos serviços de modo eficiente;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 91/146

- IV. Incentivar a produção científica e a capacitação profissional, estimulando a produção das práticas baseadas em evidências, com vistas à promoção do capital intelectual da instituição e a cultura de ensino;
- V. Validar pareceres técnicos de produtos e insumos, avaliando a qualidade dos produtos, para garantir que os insumos sejam direcionados à assistência com a qualidade e segurança adequadas; e
- VI. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO**

**Art. 179°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem da Central de Material e Esterilização, responsável por realizar os serviços contínuos nas atividades destinadas ao processamento de produtos para saúde tais como à limpeza, desinfecção, preparo, esterilização, armazenamento e distribuição de instrumentais e equipamentos.

**Art. 180°** - Ao Serviço de Enfermagem da Central de Material e Esterilização compete:

- I. Preparar, processar, estocar, esterilizar e distribuir instrumentais e artigos médico cirúrgico e equipamentos necessários para a assistência ao paciente;
- II. Promover a execução das atividades visando atender as necessidades de fluxo e provimento de material estéril e de desinfecção de alto nível, para ser utilizado em todas as unidades do hospital;
- III. Articular-se com os demais serviços do hospital acompanhando a guarda, o consumo e desgastes dos instrumentais e produtos nas áreas assistenciais;
- IV. Manter interação com os serviços complementares: engenharia clínica, farmácia e almoxarifado, para agilizar e facilitar intervenções necessárias;
- V. Propiciar ambiente e condições físicas, materiais e humanas para o atendimento das demandas da unidade e cumprimento seguro das interações.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 92/146

- VI. Colaborar com os programas de treinamentos em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros; e
- VII. Demais atividades correlatas.

#### SEÇÃO XIV DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

**Art. 181°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por supervisionar o serviço de enfermagem na Urgência e Emergência, por meio de planejamento, organização e controle, garantindo o cumprimento das metas contratuais e do planejamento estratégico, contribuindo com uma assistência de enfermagem integral, qualificada e segura ao paciente.

**Art. 182°** - À Supervisão de Enfermagem de Urgência e Emergência compete:

- I. Supervisionar e desenvolver a equipe de enfermagem, aplicando ferramentas de gestão, a fim de garantir a prestação de cuidados seguros;
- II. Monitorar e garantir a execução das metas contratuais das unidades de internação junto à equipe médica e multidisciplinar, analisando criticamente os resultados;
- III. Prever e prover recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade;
- IV. Supervisionar a execução e performance dos contratos serviços médicos, a fim de garantir a assistência contínua, segura e de qualidade ao paciente;
- V. Supervisionar a execução de projetos de certificações e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de enfermagem de qualidade e segura aos usuários do sistema único de saúde;
- VI. Incentivar a produção científica e a capacitação profissional, estimulando a produção das práticas baseadas em evidências, com vistas à promoção do capital intelectual da instituição e a cultura de ensino;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 93/146

- VII. Garantir e manter a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

**Art. 183°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Urgência e Emergência, responsável por realizar o primeiro atendimento ao paciente do Pronto Socorro, por meio do Processo de Enfermagem através da Sistematização da Assistência de Enfermagem, aplicação de protocolos, fluxos e rotinas assistenciais.

**Art. 184°** - Ao Serviço de Enfermagem de Urgência e Emergência compete:

- I. Prestar assistência integral ao paciente em estado crítico, embasado nos critérios de priorização, utilizando a sistematização da assistência de enfermagem como processo de trabalho;
- II. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Manter interação com os serviços complementares para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- IV. Propiciar ambiente e condições físicas, materiais e humanas para o atendimento com qualidade e segurança das necessidades agudas/críticas dos níveis de saúde;
- V. Apoiar a gestão de contratos de prestação de serviço;
- VI. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- VII. Colaborar com os programas de treinamentos em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros;
- VIII. Desenvolver indicadores de qualidade e dados estatísticos; e

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha N°: 94/146

IX. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO XV DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO, AMBULATÓRIO E MORGUE

**Art. 185°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por supervisionar o serviço de enfermagem no atendimento ambulatorial, Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico - SADT e morgue, por meio de planejamento, organização e controle, garantindo o cumprimento das metas contratuais e do planejamento estratégico, contribuindo com uma assistência de enfermagem integral, qualificada e segura ao paciente.

**Art. 186°** – À Supervisão de Enfermagem de SADT, Ambulatório e Morgue compete:

- I. Supervisionar e desenvolver o serviço e equipe de enfermagem, no atendimento aos pacientes e nos serviços de apoio direto ao atendimento assistencial;
- II. monitorar e garantir a execução das metas contratuais do ambulatório junto à equipe médica e multidisciplinar, analisando criticamente os resultados;
- III. Prever e prover recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade;
- IV. Supervisionar a execução e performance dos contratos serviços assistenciais, a fim de garantir a assistência contínua, segura e de qualidade ao paciente;
- V. Supervisionar e executar projetos de certificações e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de enfermagem de qualidade e segura;
- VI. Incentivar a produção científica e a capacitação profissional, estimulando a produção das práticas baseadas em evidências, com vistas à promoção do capital intelectual da instituição e a cultura de ensino;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 95/146

- VII. Garantir e manter a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão;
- VIII. Propor e promover eventos para a comunidade, treinamentos, programas e projetos institucionais, apoiando no desenvolvimento de atividades para a prevenção e promoção da saúde; e
- IX. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO (SADT)**

**Art. 187°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de SADT, Ambulatório e Morgue, responsável por realizar exames complementares com objetivo de apoiar a realização de um diagnóstico e terapia.

**Art. 188°**- Ao Serviço de Enfermagem de Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico compete:

- I. Realizar os exames solicitados, tanto dos pacientes internados, externos e eletivos, quanto dos pacientes em emergência e/ou plantão, dentro dos limites da enfermagem, observando as legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- II. Apoiar no controle e consumo de exames;
- III. Apoiar no controle da execução e performance dos contratos de prestação de serviços;
- IV. Manter interação com os serviços complementares para agilizar e facilitar intervenções necessárias;
- V. Propiciar ambiente e condições físicas, materiais e humanas para o atendimento das necessidades das unidades e cumprimento seguro das interações;
- VI. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha N°: 96/146

- VII. Colaborar com os programas de treinamentos em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros;
- VIII. Desenvolver indicadores de qualidade e dados estatísticos; e
- IX. Demais atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE AMBULATÓRIO

**Art. 189°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de SADT, Ambulatório e Morgue, responsável por prestar a assistência de enfermagem ao paciente do ambulatório, por meio do Processo de Enfermagem através da Sistematização da Assistência de Enfermagem, aplicação de protocolos, fluxos e rotinas assistenciais.

**Art. 190°** - Ao Serviço de Enfermagem de Ambulatório compete:

- I. Assegurar a continuidade do tratamento do paciente egresso o ambulatório, utilizando a sistematização da assistência de enfermagem como processo de trabalho;
- II. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Realizar educação em saúde para o paciente e família ou responsável, permitindo-lhe recuperação da sua saúde e desospitalização segura;
- IV. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- V. Manter interação com os serviços complementares para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- VI. Desenvolver indicadores de qualidade e dados estatísticos; e
- VII. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 97/146

### SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE MORGUE

**Art. 191°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de SADT, Ambulatório e Morgue, responsável por receber e acomodar e entregar os cadáveres a funerária, Serviço de Verificação de óbito ou Instituto Médico Legal.

**Art. 192°** - Ao Serviço de Enfermagem de Morgue compete:

- I. Realizar a guarda, controle, manutenção e liberação segura e respeitosa de cadáveres aplicando as normativas institucionais;
- II. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Colaborar com os programas de treinamentos em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros; e
- IV. Demais atividades correlatas.

### SEÇÃO XVI DA GERÊNCIA MULTIPROFISSIONAL

**Art. 193°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Assistencial, destinada a propiciar as condições necessárias para o bom desempenho das atividades dos profissionais das categorias multiprofissionais da Unidade, de forma a garantir as ações no âmbito multiprofissional e as intervenções com enfoque interdisciplinar quando da assistência ao usuário.

**Art. 194°** - À Gerência Multiprofissional compete:

- I. gerenciar os serviços e equipe multiprofissional, monitorando o processo de trabalho, a fim de cumprir as normas técnicas, administrativas e legais voltadas ao exercício da profissão;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 98/146

- II. gerenciar as ações e os resultados alcançados no que tange à qualidade da assistência prestada e realizar análise crítica e propostas de melhorias;
- III. gerenciar o planejamento e a execução de projetos de certificação de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de qualidade e segura aos usuários do sistema único de saúde;
- IV. participar do planejamento e monitoramento dos programas de aperfeiçoamento, residência, estágios curriculares; e
- V. demais atividades correlatas.

## SEÇÃO XVII DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL CLÍNICO E CIRÚRGICO

**Art. 195°** - É a estrutura subordinada à Gerência Multiprofissional, responsável por supervisionar o serviço multiprofissional na internação, garantindo a realização dos atendimentos não médicos especializados aos usuários, a execução dos protocolos clínicos e apoio ao alcance das metas contratuais.

**Art. 196°** - À Supervisão Multiprofissional Clínico e Cirúrgico compete:

- I. Supervisionar o cumprimento de diretrizes administrativas, técnicas e operacionais, promovendo uma assistência multiprofissional humanizada, de qualidade, pautada no propósito da instituição;
- II. Supervisionar e apoiar as equipes na execução de suas atividades assistenciais a fim de garantir o dimensionamento adequado e cumprimento das metas estabelecidas por meio do contrato de gestão;
- III. Supervisionar a execução de projetos de certificação e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de qualidade e segura aos pacientes;
- IV. Apoiar as produções técnico-científicas visando fortalecer o ensino e pesquisa institucional;
- V. Supervisionar a execução e performance dos contratos serviços médicos;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha N°: 99/146

- VI. Monitorar as necessidades e manutenção de recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade;
- VII. Supervisionar e garantir a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão;
- VIII. Validar pareceres técnicos de produtos e insumos, para garantir que os insumos sejam direcionados à assistência com a qualidade e segurança adequadas; e
- IX. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE FISIOTERAPIA**

**Art. 197°** - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional Clínico e Cirúrgico, responsável pela assistência de fisioterapia aos pacientes internados.

**Art. 198°** - Ao Serviço de Fisioterapia compete:

- I. Prestar assistência fisioterápica aos pacientes utilizando meios, técnicas e procedimentos a serem ofertados no âmbito da sua especialidade, observando legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- II. Garantir a qualificação da assistência prestada ao paciente, promovendo orientação segura e capacitações, quanto às condutas terapêuticas;
- III. Avaliar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- IV. Apoiar a supervisão multiprofissional - internação em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- V. Contribuir com as atividades técnico-científicas; e
- VI. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA**

**Art. 199°** - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional Clínico e

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 100/146

Cirúrgico, responsável por avaliar, orientar e reabilitar os pacientes internados, no que se refere aos distúrbios da deglutição, funções neurovegetativas, fala e linguagem.

**Art. 200°** - Ao Serviço de Fonoaudiologia compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes utilizando meios, técnicas e procedimentos a serem ofertados no âmbito da sua especialidade observando legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- II. Garantir a qualificação da assistência prestada ao paciente, promovendo orientação segura e capacitações, quanto às condutas terapêuticas;
- III. Avaliar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- IV. Apoiar a supervisão multiprofissional - internação em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- V. Contribuir com as atividades técnico-científicas; e
- VI. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL**

**Art. 201°** - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional Clínico e Cirúrgico, responsável por avaliar e desenvolver o desempenho ocupacional do paciente hospitalizado.

**Art. 202°** - Ao Serviço de Terapia Ocupacional compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes utilizando meios, técnicas e procedimentos a serem ofertados no âmbito da sua especialidade observando legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- II. Garantir a qualificação da assistência prestada ao paciente, promovendo orientação segura e capacitações, quanto às condutas terapêuticas e mudanças do quadro funcional;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 101/146

- III. Contribuir com as atividades técnico-científicas, participando da realização de pesquisas e trabalhos científicos; e
- IV. Demais atividades correlatas.

## **SEÇÃO XVIII**

### **DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL EM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**

**Art. 203°** - É a estrutura subordinada à Gerência Multiprofissional, responsável por supervisionar o serviço multiprofissional (Fisioterapia, Terapia Ocupacional e Fonoaudiologia) nas especialidades de pediatria, queimados e cardiologia, visando garantir aos pacientes, a realização dos atendimentos não médicos especializados e os protocolos clínicos executados e apoio ao alcance das metas e organização da equipe perante as ações institucionais.

**Art. 204°** - À Supervisão Multiprofissional em Serviços Especializados, compete:

- I. Supervisionar o cumprimento de diretrizes administrativas, técnicas e operacionais e garantir que sejam aplicadas promovendo uma assistência multiprofissional humanizada, de qualidade, pautada no propósito da instituição;
- II. Supervisionar e apoiar as equipes na execução de suas atividades assistenciais, garantir o dimensionamento adequado, o cumprimento das metas estabelecidas por meio do contrato de gestão e a prestação da assistência segura ao paciente;
- III. Supervisionar a execução de projetos de certificação e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de qualidade e segura aos pacientes, assegurando performance dos serviços, qualidade da assistência e melhor experiência ao paciente;
- IV. Apoiar as produções técnico-científicas visando fortalecer o ensino e pesquisa institucional;
- V. Monitorar as necessidades e manutenção de recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 102/146

- VI. Supervisionar e garantir a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão;
- VII. Supervisionar a execução e performance dos contratos serviços médicos, a fim de garantir a assistência contínua, segura e de qualidade ao paciente;
- VIII. Validar pareceres técnicos de produtos e insumos, para garantir que os insumos sejam direcionados à assistência com a qualidade e segurança adequadas; e
- IX. Demais atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE FISIOTERAPIA**

**Art. 205°** - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional em Serviços Especializados, responsável por assistir aos pacientes, visando estabilizar os marcadores funcionais, utilizando para este fim técnicas e procedimentos específicos de Fisioterapia.

**Art. 206°** - Ao Serviço de Fisioterapia, compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes utilizando meios, técnicas e procedimentos a serem ofertados no âmbito da sua especialidade profissional em prol a uma assistência segura;
- II. Garantir a qualificação da assistência prestada ao paciente, promovendo orientação segura e capacitações, quanto às condutas terapêuticas;
- III. Contribuir com as atividades técnico-científicas, participando da realização de pesquisas e trabalhos científicos; e
- IV. Demais atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA**

**Art. 207°** – - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional em Serviços Especializados, com função de avaliar, orientar e reabilitar os indivíduos, no que se refere aos distúrbios da deglutição, funções neurovegetativas da fala e de linguagem.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 103/146

**Art. 208°** – Ao Serviço de Fonoaudiologia compete:

- I. Responder pelo atendimento aos pacientes internados na Instituição em suas necessidades em busca de um referencial para uma assistência segura de fonoaudiologia;
- II. Atuar na avaliação, diagnóstico, tratamento e orientação aos familiares e cuidadores, nos distúrbios da deglutição, notadamente a disfagia em todas as suas apresentações;
- III. Garantir a alta qualificada ao paciente, promovendo orientação segura e capacitações aos usuários, familiares/responsáveis quanto às condutas terapêuticas e as atividades que devem ser cumpridas pós-alta;
- IV. Contribuir com as atividades técnico-científicas, participando da realização de pesquisas e trabalhos científicos, treinamentos permanentes, acompanhamento de estagiários, aperfeiçoando e residentes; e
- V. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL**

**Art. 209°** - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional em Serviços Especializados, responsável por avaliar o desempenho ocupacional do paciente hospitalizado.

**Art. 210°** - – Ao Serviço de Terapia Ocupacional, compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes, realizando o diagnóstico do desempenho ocupacional e objetivos terapêuticos no que tange às habilidades cognitivas e sensoriais em prol a garantia de uma assistência segura;
- II. Contribuir para garantia da qualificação da assistência prestada ao paciente, auxiliando no entendimento da condição do mesmo e das mudanças do quadro funcional;
- III. Contribuir com as atividades técnico-científicas, participando da realização de pesquisas e trabalhos científicos; e
- IV. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 104/146

## SEÇÃO XIX SUPERVISÃO DE SERVIÇO SOCIAL E PSICOLOGIA

**Art. 211°** - É a estrutura subordinada à Gerência Multiprofissional, responsável por supervisionar o Serviço Social e o Serviço de Psicologia Hospitalar, de forma ética, técnica e legal.

**Art. 212°** - À Supervisão de Serviço Social compete:

- I. Supervisionar diretrizes administrativas, técnicas e operacionais e aplicá-las de acordo com princípios éticos e legais promovendo uma assistência social humanizada, de qualidade, pautada no propósito da instituição;
- II. Supervisionar e apoiar as equipes na execução de suas atividades assistenciais;
- III. Supervisionar a execução de projetos de certificação e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de qualidade e segura aos usuários do sistema único de saúde;
- IV. Supervisionar os resultados no que tange à qualidade da assistência prestada, determinando e apoiando a adesão das medidas preventivas e corretivas visando a melhoria contínua da qualidade e segurança do paciente; e
- V. Demais atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO SOCIAL

**Art. 213°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Serviço Social, responsável pelos atendimentos de serviço social aos pacientes e seus familiares, dentro dos princípios da humanização, resguardando os direitos e deveres dos usuários.

**Art. 214°** - Ao Serviço Social compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 105/146

- I. Acolher os pacientes e familiares garantindo suporte social e educacional, orientações referentes aos direitos sociais, bem como direitos e deveres na instituição, garantindo a jornada segura do usuário;
- II. Prestar assistência aos pacientes utilizando meios e técnicas a serem ofertados no âmbito da sua especialidade, observando legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- III. Garantir a execução do programa de ação social por meio do intercâmbio com os profissionais das demais áreas;
- IV. Atuar na referência e contrarreferência para garantir uma assistência integral e continuada ao paciente dentro dos princípios das redes de atenção em saúde;
- V. Avaliar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- VI. Apoiar a supervisão de serviço social em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- VII. Contribuir com as atividades técnico-científicas; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO II SERVIÇO DE PSICOLOGIA HOSPITALAR

**Art. 215°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Serviço Social, responsável pela assistência de psicologia aos pacientes internados.

É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional - Unidade de Terapia Intensiva, responsável pela assistência de fisioterapia aos pacientes internados.

**Art. 216°** - Ao Serviço de Psicologia Hospitalar compete:

- I. prestar assistência psicológica aos pacientes internados, utilizando meios, técnicas e procedimentos a serem ofertados no âmbito da sua especialidade, observando legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- II. garantir a qualificação da assistência prestada ao paciente, promovendo orientação segura e capacitações, quanto às condutas terapêuticas;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 106/146

- III. garantir acolhimento aos familiares e informar as condições de saúde do paciente por meio do atendimento psicológico de apoio e orientação;
- IV. contribuir com as atividades técnico-científicas; e
- V. demais atividades correlatas.

## SEÇÃO XX SUPERVISÃO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA

**Art. 217°** - É a estrutura subordinada à Gerência Multiprofissional, responsável por supervisionar o serviço de Nutrição Clínica para propiciar, garantindo a realização dos atendimentos e a execução dos protocolos clínicos.

**Art. 218°** - À Supervisão de Nutrição Clínica compete:

- I. supervisionar a execução das ações de assistência nutricional clínica a fim de garantir o dimensionamento adequado, cumprimento das metas estabelecidas por meio do contrato de gestão e resolutividade do atendimento;
- II. supervisionar a execução de projetos de certificações e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de qualidade e segura aos usuários do sistema único de saúde;
- III. supervisionar e garantir a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão;
- IV. supervisionar o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de efetividade de projetos institucionais;
- V. monitorar as necessidades e manutenção de recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade visando promover e garantir práticas seguras;
- VI. apoiar e incentivar as produções técnico-científicas visando fortalecer o ensino e pesquisa institucional; e
- VII. demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 107/146

## SUBSEÇÃO I SERVIÇO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA

**Art. 219°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Nutrição Clínica, responsável pela assistência nutricional aos pacientes internados.

seguro, diagnóstico e prescrição dietética amparado na adoção de protocolos clínicos, ferramentas práticas, gerenciais e estratégicas voltadas ao alcance das metas e resultados.

**Art. 220°** - Ao Serviço de Nutrição Clínica compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes utilizando meios e técnicas a serem ofertados no âmbito da sua especialidade, observando legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- II. Garantir a qualificação da assistência prestada ao paciente, promovendo orientação segura quanto às condutas terapêuticas;
- III. Avaliar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- IV. Apoiar a supervisão de nutrição clínica em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- V. Contribuir com as atividades técnico-científicas;
- VI. Apoiar os processos do lactário e produção de refeições, acompanhando a manipulação, porcionamento e distribuição;
- VII. Auxiliar na capacitação e treinamento de colaboradores, estagiários, aperfeiçoando os residentes para fortalecer o ensino; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 108/146

## SEÇÃO XXI DA SUPERVISÃO DE SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR

**Art. 221°** - É a estrutura subordinada à Gerência Multiprofissional, responsável por supervisionar o Serviço de Atenção Domiciliar – SAD e suas equipes, com o desenvolvimento de ações no âmbito da desospitalização e continuidade do cuidado em regime domiciliar.

**Art. 222°** - À Supervisão de Serviço de Atenção Domiciliar compete:

- I. representar tecnicamente o serviço;
- II. garantir o cumprimento das legislações correlatas ao serviço;
- III. garantir a atualização no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
- IV. configurar e supervisionar a equipe Multidisciplinar de Atenção Domiciliar (EMAD) e a equipe Multidisciplinar de Apoio (EMAP), conforme as necessidades do serviço;
- V. supervisionar as ações e os resultados do serviço, mediante análise dos indicadores de produção e de desempenho;
- VI. propor, avaliar e validar os fluxos assistenciais do SAD;
- VII. incentivar e apoiar as produções técnico-científicas da área e a capacitação profissional;
- VIII. desenvolver projetos de melhorias dos processos assistenciais;
- IX. realizar a gestão de contratos pertinentes ao serviço; e
- X. demais atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR

**Art. 223°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Atenção Domiciliar, responsável pelos atendimentos na modalidade de Atenção Domiciliar (AD), garantindo a

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 109/146

continuidade do cuidado ofertado na instituição e contribuindo com a performance operacional do hospital.

**Art. 224°** - Ao Serviço de Atenção Domiciliar compete:

- I. Realizar triagem hospitalar e busca ativa nos setores assistenciais de pacientes elegíveis aos cuidados domiciliares, favorecendo o giro de leitos, otimização dos recursos financeiros e estruturais das unidades e redes de atenção em saúde;
- II. Realizar o serviço profissional concernente ao atendimento domiciliar no âmbito da especialidade, observando as legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- III. Definir metas terapêuticas dos pacientes e plano de atenção domiciliar (pad) de acordo com as especificidades individuais de cada paciente;
- IV. Realizar previsão de materiais de consumo do setor bem como dos insumos necessários para os atendimentos domiciliares;
- V. Promover a capacitação do paciente e/ou cuidadores quanto ao cuidado domiciliar;
- VI. Realizar encaminhamento interno à equipe médica e multiprofissional especializada, conforme necessidade;
- VII. Realizar encaminhamento externo aos serviços de apoio da rede sus para os atendimentos não ofertados na unidade; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

## **SEÇÃO XXII DA GERÊNCIA DE QUALIDADE**

**Art. 225°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Assistencial, responsável por gerenciar os serviços de qualidade assistencial, documental e Vigilância em Saúde, contribuindo no monitoramento da conformidade na unidade.

**Art. 226°** - À Gerência de Qualidade compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 110/146

- I. Gerenciar o Programa de *Compliance* e Qualidade, e temas correlatos, por meio de ferramentas da qualidade;
- II. Sistematizar o gerenciamento das políticas institucionais da Agir, propondo métricas e o monitoramento de seus resultados;
- III. Desenvolver ações e monitorar a efetividade quanto às práticas de gestão de documentos, indicadores de processos, comissões e times por meio da análise dos resultados obtidos.
- IV. Gerenciar a realização das auditorias/avaliações internas e externas, acompanhando-as, para garantir a realização da avaliação do sistema de gestão e contribuir com a melhoria contínua;
- V. Estruturar o gerenciamento de riscos e seus ciclos de avaliação no escopo da unidade, para a mitigação de falhas e danos, fornecendo relatórios para a tomada de decisão das diretorias;
- VI. Definir modelo de indicadores de processo para acompanhamento da gestão das áreas e das diretorias, visando a realização de análise crítica destes resultados;
- VII. Gerenciar o perfil epidemiológico hospitalar, direcionando a definição de protocolos clínicos e sua respectiva implementação, e garantir notificação e investigação das doenças compulsórias;
- VIII. Gerenciar e apoiar todos os processos de acreditação e certificação institucional visando agregar novos créditos bem como garantir a manutenção daqueles já pré-existentes na instituição; e
- IX. Demais atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE QUALIDADE DOCUMENTAL**

**Art. 227°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Qualidade, responsável pela execução e monitoramento dos programas de *Compliance*, Qualidade e Integridade, assessorando as gestões para deliberações estratégicas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 111/146

**Art. 228°** - Ao Serviço de Qualidade Documental compete:

- I. Realizar gestão documental conforme Diretrizes Institucionais;
- II. Contribuir com as atividades administrativas para a efetivação das práticas da Política de Compliance e Qualidade;
- III. Conduzir a operacionalização e manutenção da gestão por processos, riscos e Certificações de Qualidade;
- IV. Conduzir a implementação, operação e monitoramento das Comissões Institucionais e Programas de Qualidade;
- V. Apoiar a implementação, monitorar e disseminar as políticas e protocolos institucionais, para cumprimento das boas práticas institucionais;
- VI. Promover a Segurança do Paciente por meio da utilização de ferramentas de qualidade e cumprimento das metas internacionais de Segurança do Paciente;
- VII. Desenvolver a implantação e desdobramentos das Políticas institucionais.
- VIII. Conduzir a implementação e monitoramento dos indicadores dos processos;
- IX. Promover a educação continuada e fortalecimento do Sistema de Gestão da Qualidade;
- X. Analisar as notificações (Fichas de contribuição de Melhorias), conduzindo fluxo de divulgação, interagindo com as áreas, para implementação de ações de melhoria;
- XI. Realizar condução das investigações dos eventos adversos, promovendo aplicação de ferramentas da qualidade para implementação de barreiras efetivas; e
- XII. Demais atividades correlatas.

## **SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**Art. 229°** - É a estrutura subordinada à Gerência da Qualidade, responsável pelo acompanhamento e desdobramento de ações de Vigilância em Saúde que

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 112/146

compreendem a prevenção e controle de infecções relacionadas a assistência à saúde, segurança do paciente, vigilância epidemiológica e vigilância sanitária.

**Art. 230°** - Ao Serviço de Vigilância em Saúde compete:

- I. Realizar notificações sobre incidentes e queixas técnicas identificadas pela unidade;
- II. Auxiliar, avaliar e monitorar barreiras para a prevenção de incidentes e eventos adversos;
- III. Acompanhar o desdobramento do plano anual de segurança do paciente para apoiar e fortalecer ações de segurança do paciente;
- IV. Fortalecer a cultura de segurança justa;
- V. Acompanhar e fortalecer o monitoramento da gestão de riscos assistenciais nas unidades por meio do gerenciamento de protocolos de segurança do paciente conforme estabelecido nas metas de segurança do paciente (identificação correta, comunicação efetiva, segurança medicamentosa, cirurgia segura, higiene das mãos, lesão por pressão e quedas);
- VI. Acompanhar e avaliar o relatório de eventos sentinela e suas respectivas tratativas;
- VII. Acompanhar e fomentar as ações relacionadas as notificações de eventos adversos infecciosos e não infecciosos;
- VIII. Favorecer as práticas de prevenção e controle de infecções relacionadas à saúde;
- IX. Apoiar as práticas de vigilância epidemiológica;
- X. Acompanhar o perfil epidemiológico e de morbimortalidade das unidades gerenciadas, auxiliando o processo de melhorias para subsidiar a tomada de decisão gerencial;
- XI. Favorecer a sistematização das ações de vigilância em saúde conforme modelo agir e perfil da unidade;
- XII. Fortalecer as práticas de vigilância sanitária, tais como: farmacovigilância, hemovigilância, tecnovigilância e biovigilância conforme perfil da unidade;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 113/146

- XIII. Elaborar relatórios das atividades de vigilância em saúde;
- XIV. Apoiar as ações de educação em saúde voltadas para os serviços que contemplam a vigilância em saúde; e
- XV. Demais atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE QUALIDADE ASSISTENCIAL

**Art. 231°** – É a estrutura subordinada à Gerência da Qualidade, responsável pela execução e monitoramento dos programas de Qualidade, Compliance e Integridade, assessorando as gestões para deliberações estratégicas.

**Art. 232°** – Ao Serviço de Qualidade Assistencial, compete:

- I. Conduzir a operacionalização e manutenção da gestão por processos, riscos e certificações de qualidade.
- II. Conduzir a implementação, operação e monitoramento das comissões institucionais e programas de qualidade.
- III. Apoiar a implementação, monitorar e disseminar as políticas e protocolos institucionais, para cumprimento das boas práticas institucionais.
- IV. Promover a segurança do paciente por meio da utilização de ferramentas de qualidade e cumprimento das metas internacionais de segurança do paciente.
- V. Desenvolver a implantação e desdobramentos das políticas institucionais.
- VI. Conduzir a implementação e monitoramento dos indicadores dos processos.
- VII. Promover a educação continuada e fortalecimento do sistema de gestão da qualidade.
- VIII. Analisar as notificações (fichas de contribuição de melhorias), conduzindo fluxo de divulgação, interagindo com as áreas, para implementação de ações de melhoria.
- IX. Realizar condução das investigações dos eventos adversos, promovendo aplicação de ferramentas da qualidade para implementação de barreiras efetivas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 114/146

X. Demais atividades correlatas.

## CAPÍTULO VII DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

**Art. 233°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar os processos financeiro/orçamentário, planejamento estratégico, tecnologia da informação, infraestrutura, recursos humanos, qualidade e operações, quanto a execução da estratégia e alcance de objetivos e metas.

**Art. 234°** - À Diretoria Administrativa e Financeira compete:

- I. Direcionar a implementação das estratégias, metodologias e processos de trabalho, ancorados em práticas inovadoras e de melhoria contínua para o desenvolvimento das ações, facilitando o alcance dos objetivos e metas, em consonância com as políticas e diretrizes institucionais;
- II. Dirigir o orçamento - do planejamento à execução, promovendo o acompanhamento e aplicação dos recursos em consonância com a proposta orçamentária aprovada pela agir;
- III. Dirigir o processo de prestação de contas, objetivando o cumprimento da política de accountability;
- IV. Dirigir a execução do contrato de gestão, no âmbito de suas atividades, visando o cumprimento das diretrizes e metas;
- V. Dirigir os processos de tecnologia da informação e fomentar a inovação e melhoria de processos por meio de projetos, procedimentos e sistemas.
- VI. Dirigir os processos de infraestrutura para assegurar a disponibilidade e funcionalidade da estrutura predial e bens patrimoniais;
- VII. Dirigir a cadeia logística para assegurar os processos - do abastecimento a distribuição de insumos;
- VIII. Dirigir a cadeia operacional de apoio e administrativo da unidade, garantindo a estrutura para execução da atividade fim;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 115/146

- IX. Dirigir o processo de gestão da qualidade e compliance, de forma a assegurar a conformidade dos processos, cumprimento de legislações e alinhamento com as políticas e diretrizes institucionais;
- X. Dirigir o processo de gestão de pessoas, amparando o desenvolvimento, saúde e segurança do capital humano, garantindo o dimensionamento adequado à operação da unidade e o cumprimento de legislações e normas regulamentadoras;
- XI. Subsidiar e apoiar a diretoria geral, superintendências e conselho de administração nos assuntos técnico-administrativos; e
- XII. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO I DA SUPERVISÃO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

**Art. 235°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável por supervisionar o planejamento, desenvolvimento e atividades relativas aos serviços de comunicação e marketing, com vistas à interação da Agir e unidades administradas com os usuários e a comunidade, apoiando a concepção e a implantação de estratégias de comunicação corporativa, posicionamento da marca, zelando pela imagem corporativa.

**Art. 236°** - À Supervisão de Comunicação e Marketing compete:

- I. Supervisionar a promoção, consolidação e valorização da imagem institucional da organização;
- II. Supervisionar e garantir o cumprimento da política de comunicação institucional;
- III. Supervisionar e assegurar a comunicação integrada e participativa, como ferramenta estratégica de gestão, e a importância do seu papel no processo de fortalecimento e preservação da imagem e marketing;
- IV. Supervisionar, estabelecer e garantir o relacionamento com a imprensa, a fim de consolidar a imagem e reputação da marca institucional na sociedade;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 116/146

- V. Supervisionar e zelar pela integridade e preservação da identidade corporativa, norteando os padrões de aplicação e uso da marca;
- VI. Monitorar as mídias sociais no intuito de garantir o cumprimento da política da comunicação, bem como preservar a imagem institucional, contribuindo para medidas preventivas de gerenciamento de possíveis crises;
- VII. Estabelecer ações de endomarketing a fim de fortalecer o relacionamento interno e desenvolver um bom ambiente de trabalho para os colaboradores; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING**

**Art. 237°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Comunicação e Marketing, responsável por apoiar no planejamento, desenvolvimento e promoção das atividades relativas aos serviços de comunicação e marketing, com vistas à interação da Instituição com os usuários e a comunidade, apoiando a concepção e a implantação de estratégias de comunicação corporativa, posicionamento da marca, zelando pela imagem corporativa, sempre com foco na missão, visão, valores e propósito da instituição.

**Art. 238°** - Ao Serviço de Comunicação e Marketing compete:

- I. Conscientizar o público sobre a responsabilidade do cumprimento da comunicação eficaz e seu impacto na imagem institucional;
- II. Apurar e redigir comunicados de imprensa, notas, e outros materiais de comunicação;
- III. Zelar pela integridade e preservação da identidade corporativa, norteando os padrões de aplicação e uso da marca;
- IV. Promover, consolidar e valorizar a imagem institucional da organização junto aos seus públicos de interesse;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 117/146

- V. Manter o relacionamento com a imprensa, a fim de consolidar a imagem e reputação das marcas institucionais na sociedade;
- VI. Manter o controle das mídias sociais fazendo cumprir a política da comunicação, preservando a imagem institucional e mitigando as possíveis crises;
- VII. Realizar ações de endomarketing valorizando as inovações internas catalisando o sucesso e a produtividade das pessoas na organização; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO II DA SUPERVISÃO DE GESTÃO POR PROCESSOS

**Art. 239°** - É a estrutura Subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, tem a responsabilidade de supervisionar a implementação de estratégias destinadas ao aprimoramento dos processos na instituição, promovendo uma cultura de melhoria contínua alinhada à gestão por processos. Seu propósito é monitorar eficiência, eficácia e conformidade dos processos, buscando otimizar processos existentes e alinhar atividades operacionais aos objetivos estratégicos, utilizando elementos da gestão de processos.

**Art. 240°** – A Supervisão de Gestão por Processos compete:

- I. Supervisionar e apoiar a implementação de estratégias para aprimorar a gestão por processos na instituição.
- II. Utilizar ferramentas especializadas para monitorar e analisar proativamente os processos da instituição.
- III. Controlar com precisão mudanças nos processos, mantendo consistência e alinhamento estratégico.
- IV. Promover ativamente a cultura de gestão por processos, liderando reuniões e disseminando as melhores práticas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 118/146

- V. Elaborar relatórios alinhados às normativas institucionais, destacando oportunidades de melhoria contínua.
- VI. Supervisionar a equipe do Serviço de Gestão por Processos, garantindo eficiência operacional e desenvolvimento contínuo.
- VII. Outras atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE GESTÃO POR PROCESSOS**

**Art. 241°** – É a estrutura Subordinada à Supervisão de Gestão por Processos, é responsável por contribuir para a otimização dos processos existentes mediante a análise dos processos e dos indicadores de desempenho, além de auxiliar os colaboradores na aplicação de metodologias e ferramentas para o gerenciamento de processos.

**Art. 242°** – Ao serviço de Gestão por Processos compete:

- I. como Lean Six Sigma.
- II. Mapear, criar e otimizar fluxos operacionais utilizando técnicas especializadas para promover eficiência.
- III. Desenvolver métricas especializadas e realizar análises aprofundadas para identificar oportunidades de otimização dos processos.
- IV. Fomentar ativamente a cultura de gestão por processos, introduzindo ferramentas e práticas inovadoras.
- V. Aplicar metodologias e técnicas da gestão de processos para promover a padronização, documentação e controle dos processos operacionais.
- VI. Participar ativamente de iniciativas de treinamento, assegurando atualização constante sobre as melhores práticas em gestão de processos.
- VII. Manter uma comunicação efetiva com as diferentes áreas da instituição para entender suas necessidades e desafios operacionais.
- VIII. Outras atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 119/146

### SEÇÃO III DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 243°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável por gerenciar os serviços de Recursos Humanos, Formalização de Pessoal e Saúde e Segurança do Trabalho, assegurando o adequado desenvolvimento do planejamento estratégico, fazendo cumprir o Plano de Cargos Carreira e Remuneração (PCCR) da Agir, assegurando a manutenção das certificações e incrementando as ações de engajamento e bem-estar organizacional sob sua gestão.

**Art. 244°** - A Gerência de Recursos Humanos compete:

- I. gerenciar os serviços de formalização de pessoal, desenvolvimento humano, medicina e segurança do trabalho, e de ensino e pesquisa;
- II. garantir o cumprimento das políticas, normas e procedimentos específicos para as atividades de treinamento e desenvolvimento, gestão do clima organizacional, avaliação de desempenho, remuneração, relações sindicais, benefícios e saúde ocupacional;
- III. assegurar que a implantação de políticas, projetos e práticas de gestão de pessoas da Unidade estejam em consonância às diretrizes da Agir;
- IV. gerenciar, analisar e apresentar relatório de indicadores dos serviços sob sua gestão;
- V. desenvolver ações para consolidação da cultura organizacional alinhada ao propósito da Agir;
- VI. conduzir as ações de recursos humanos conforme o planejamento estratégico da unidade;
- VII. promover ações que fortaleçam a saúde e a segurança psicológica dos profissionais;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 120/146

- VIII. gerenciar a execução das atividades de Ensino e Pesquisa com mediação entre a unidade e o corporativo, para garantir o cumprimento da Política de Ensino e Pesquisa da Agir;
- IX. gerenciar as rotinas de trabalho da equipe de segurança e medicina do trabalho, garantindo atendimento as normativas, legislações trabalhistas e fluxos do serviço; e
- X. demais atividades correlatas.

#### **SEÇÃO IV DA SUPERVISÃO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL**

**Art. 245°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Recursos Humanos, responsável pela supervisão dos processos de formalização de pessoal, subsidiando os processos decisórios e garantindo que as tarefas executadas estejam em conformidade com a Consolidação das Leis Trabalhistas e diretrizes Institucionais

**Art. 246°** - À Supervisão de Formalização de Pessoal compete:

- I. supervisionar o setor de Formalização de Pessoal, utilizando ferramentas de gestão, garantindo que as diretrizes e prazos estejam sendo cumpridos conforme legalidades;
- II. conduzir e analisar indicadores de gestão e do sistema de qualidade, garantindo dados estratégicos;
- III. acompanhar e atualizar documentos institucionais;
- IV. acompanhar Acordos Coletivos de Trabalho, promovendo a execução das cláusulas previstas;
- V. supervisionar e acompanhar o cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- VI. supervisionar e acompanhar cálculos trabalhistas, garantindo que seja atendido os dispositivos legais vigentes;
- VII. gerar relatórios para Gerência de Recursos Humanos, realizando análises e apontamentos a fim apoiar nas tomadas de decisões;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 121/146

- VIII. acompanhar vencimentos e renovações de contratos da área;
- IX. acompanhar e identificar falhas nos processos, promovendo melhorias e reuniões para ciência de resultados alcançados;
- X. analisar a automatização nos processos de formalização de pessoal da unidade de saúde, propondo melhorias, para melhor aproveitamento do capital humano; e
- XI. demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL**

**Art. 247°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Formalização de Pessoal, responsável por apoiar, analisar e executar os processos operacionais de formalização, em consonância com as leis trabalhistas, além de garantir a legalidade dos processos e das relações entre empregados e unidade.

**Art. 248°** - Ao Serviço de Formalização de Pessoal compete:

- I. Operacionalizar os processos de admissão, rescisão, controle de ponto, férias, folha de pagamento, benefícios e recolhimento de encargos de acordo com as determinações legais;
- II. Acompanhar e formalizar os processos de remanejamento e promoções de profissionais;
- III. Garantir o cumprimento da legislação trabalhista, convenções e acordos coletivos de trabalho;
- IV. Elaborar relatórios de contabilização, para prestação de contas e transparência;
- V. Realizar coletas de ponto, acompanhar tratativas e fechamento, promover as conferências necessárias;
- VI. Gerar e analisar eventos do e-social, realizar o envio da folha de pagamento e remuneração no e-social, garantindo a prestação das informações, observando-se os prazos legais;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 122/146

- VII. Apoiar e controlar adesões/exclusões ao plano de saúde, vale transporte solicitando pagamento ao setor responsável;
- VIII. Desenvolver a cooperação em respostas a auditorias, emitindo evidências;
- IX. Realizar o acompanhamento dos profissionais terceiros, recebendo e conferindo documentação, treinamentos e cadastros necessários, para garantir o controle efetivo dos profissionais, diariamente; e
- X. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO V DA SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 249°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Recursos Humanos, responsável por supervisionar, implementar e monitorar ações referentes ao Desenvolvimento Humano e Organizacional - programas de capacitação, desenvolvimento e gestão de clima - consoante aos objetivos estratégicos da instituição e que colaborem com o aumento da performance, motivação e engajamento dos colaboradores.

**Art. 250°** - A Supervisão de Recursos Humanos compete:

- I. fazer a gestão do time de analista e assistentes do setor, através do dimensionamento de atividades e tratativas pertinentes a gestão de pessoas;
- II. monitorar a gestão *headcount*, o cumprimento do processo de *onboarding*, a capacitação e avaliação dos novos colaboradores durante seu período de experiência;
- III. monitorar o clima organizacional e planos de ações relacionados, bem como promover práticas que possam assegurar o engajamento e bem-estar organizacional;
- IV. disseminar, promover, orientar e monitorar a avaliação de desempenho por competências na unidade, bem como os Planos de Desenvolvimento Individuais e Coletivos;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 123/146

- V. garantir o cumprimento da Lei da Aprendizagem nº 10.097/2000, assegurando a contratação adequada de Jovens Aprendizizes da unidade e o desenvolvimento das atividades práticas propostas pela empresa parceira;
- VI. monitorar juntamente com o gestor imediato, a frequência e desempenho dos profissionais reabilitados da Previdência Social durante o treinamento que antecede a retomada das atividades laborais respeitando as contraindicações elencadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; e
- VII. demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I**

#### **DO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL**

**Art. 251°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Recursos Humanos, responsável por acompanhar os contratos temporários, o contrato de aprendizagem e a carreira do colaborador, através da executar programas e ações de treinamento e desenvolvimento por meio de planos de ação que suscitam a melhoria contínua, contribuindo com a perspectiva de Aprendizagem e Desenvolvimento.

**Art. 252°** - Ao Serviço de Desenvolvimento Humano e Organizacional compete:

- I. analisar as requisições de vaga do Sistema de Gestão de Pessoas, no momento do provimento das vagas, confirmando com o solicitante horário de trabalho, plantão do novo colaborador, data de início das atividades;
- II. repassar as informações de contratação para o novo colaborador, monitorar a execução do treinamento de integração, apoiar e monitorar todo o processo de avaliação do período de experiência;
- III. realizar o onboarding (acolhimento) e monitorar o período de experiência através da jornada de aprendizado e a avaliação de desempenho;
- IV. gerenciar a substituição, em caráter temporário, de profissionais da instituição, desde a contratação, prorrogação de contrato e desligamento.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 124/146

- V. promover ações de endomarketing, e datas comemorativas com foco no fortalecimento da cultura organizacional;
- VI. acompanhar e monitorar a aplicação da pesquisa de clima organizacional;
- VII. acompanhar o processo de gestão por competências, orientando os gestores na construção de Planos de Desenvolvimento Individual - PDI, na elaboração de Levantamento de Necessidades de Treinamento - LNT e na cultura de Feedback;
- VIII. conduzir o programa jovem aprendiz, executando as etapas de seleção, treinamentos, conferência de ponto e folha de pagamento;
- IX. executar programas institucionais, voltados para a capacitação, desenvolvimento e engajamento dos colaboradores;
- X. alimentar e acompanhar os indicadores de processo da área de desenvolvimento humano e organizacional e propor planos de ação que visem a melhoria contínua; e
- XI. demais atividades correlatadas.

## SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE VOLUNTARIADO

**Art. 253°** – Esta estrutura está subordinada à Supervisão de Recursos Humanos que está ligada diretamente a gerência de recursos humanos que é responsável por apoiar e executar os processos operacionais, assim como a gestão do quadro de voluntários na unidade.

**Art. 254°** – O Serviço de Voluntariado compete:

- I. Operacionalizar a gestão do quadro de voluntários na unidade;
- II. Participar em encontros de Assessoramento e Capacitação para Entidades Sociais, ofertados pela Instituição parceira;
- III. Realizar a abertura das vagas no site junto à Instituição parceira;
- IV. Entrevistar aos candidatos ao serviço voluntário;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 125/146

- V. Solicitar e acompanhar preenchimento do Termo de Cadastro do Prestador de Serviço Voluntário;
- VI. Encaminhar a Lista de Documentos para Cadastro do Prestador de Serviço Voluntário ao candidato;
- VII. Coletar, revisar e enviar documentos do candidato ao SESMT;
- VIII. Recepcionar e conduzir integração de novos voluntários;
- IX. Cadastrar Prestador de Serviço Voluntário em sistema RM;
- X. Confeccionar crachás de identificação;
- XI. Redigir e acompanhar assinaturas no termo de adesão;
- XII. Emitir e encaminhar a área de atuação do voluntário controle de frequência mensal;
- XIII. Acompanhar junto ao líder técnico o controle de frequência dos voluntários;
- XIV. Organizar eventos de cunho social e humanizado na Unidade;
- XV. Assegurar a capacitação da equipe de apoio ao serviço de voluntários na unidade;
- XVI. Elaborar e encaminhar provisão de custos mensal via e-mail e e-doc ao serviço de contabilidade, até o dia 10 do mês seguinte à competência do arquivo;
- XVII. Demais atividades correlatas.

## **SEÇÃO VI**

### **DA SUPERVISÃO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**Art. 255°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Recursos Humanos, responsável por supervisionar as atividades do serviço especializado em engenharia de segurança e medicina do trabalho, acompanhar e apoiar todas as rotinas de trabalho da equipe, garantindo atendimento às normativas, legislações trabalhistas e fluxos do serviço.

**Art. 256°** - À Supervisão de Segurança e Medicina do Trabalho compete:

- I. garantir a execução de políticas, programas e normas de Segurança do Trabalho, avaliando a execução das ações propostas e sugerindo atualização, a fim de assegurar o cumprimento das legislações previstas;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 126/146

- II. garantir o envio dos eventos do e-Social relacionados à área da saúde e segurança ocupacional, analisando os dados e informações no sistema operacional vigente, a fim de garantir a conformidade preconizada pela legislação da previdência;
- III. supervisionar a equipe, acompanhando, orientando e direcionando-as nas realizações das atividades, a fim de conduzir de forma estratégica o atendimento das demandas;
- IV. assegurar a realização de campanhas, palestras, reuniões e treinamentos, atendendo o cronograma estabelecido, para fortalecer o cumprimento das normas de segurança, saúde e higiene do trabalho e prevenindo acidentes e doenças ocupacionais;
- V. apoiar a gestão nas respostas às auditorias e solicitações internas e externas, realizando o levantamento de dados solicitados, a fim de garantir a conformidade e atendimento aos prazos;
- VI. supervisionar os contratos da área, analisando os valores, datas e necessidades de renovações, para garantir a continuidade da prestação do serviço;
- VII. acompanhar inspeções realizadas por órgãos fiscalizadores, realizando visitas setoriais e propondo planos de ações, para nortear e fornecer dados e documentações solicitados aos respectivos órgãos; e
- VIII. demais atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO I

#### DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

**Art. 257º** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Segurança e Medicina do Trabalho, responsável por implementar políticas de saúde, segurança e bem-estar do colaborador, prevenindo acidentes e doenças ocupacionais, e promovendo a saúde no ambiente institucional.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 127/146

**Art. 258°** - Ao Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho compete:

- I. realizar inspeções e visitas técnicas para identificar riscos de acidentes, as condições do local de trabalho e condições do sistema de prevenção e de combate a incêndio;
- II. elaborar e implementar os documentos referentes a Segurança e Saúde no Trabalho (Programa de Gerenciamento de Risco - PGR; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT; Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LIP);
- III. remeter a órgãos fiscalizadores os documentos por eles solicitados mediante a ofícios, notificações, autos extrajudiciais ou documentos afins;
- IV. implantação e acompanhamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- V. promover atividades de conscientização, educação e orientação quanto a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;
- VI. realizar campanhas de imunização, solicitando auxílio da divisão de imunização do município, para promover prevenção de doenças e agravos à saúde dos profissionais atuantes na instituição;
- VII. acompanhar as perícias trabalhistas na organização, realizando a inspeção no setor designado no processo, para garantir a verificação da conformidade;
- VIII. realizar a aplicação da pesquisa de perfil epidemiológico dos profissionais, utilizando formulário eletrônico, a fim de munir a área de informações para a realização do planejamento e execução das práticas voltadas a prevenção, controle e tratamento de doenças;
- IX. realizar o controle de exames/vacinas, lançando os dados em sistema eletrônico, para atendimento das legislações vigentes, monitoramento e registro no histórico ocupacional dos colaboradores; e
- X. demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 128/146

## SEÇÃO VII DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES

**Art. 259°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável pelo gerenciamento dos processos de hotelaria hospitalar, farmácia, logística e supervisão administrativa, visando a execução das atividades pautadas em planejamento eficiente, com base na sustentabilidade e na melhoria contínua.

**Art. 260°** - À Gerência de Operações compete:

- I. Gerenciar as ações das áreas operacionais e de apoio, contribuindo para a execução do contrato de gestão;
- II. Assegurar, no âmbito da gerência de operações, o cumprimento das ações estratégicas, táticas e operacionais da instituição;
- III. Gerenciar e monitorar a implementação e processos das políticas, diretrizes e procedimentos específicos em conformidade com as normas legais vigentes;
- IV. Gerenciar o planejamento de abastecimento de insumos, distribuição de medicamentos e materiais, hotelaria e governança hospitalar, e segurança patrimonial, promovendo a melhoria contínua dos processos e monitorando os resultados;
- V. Gerenciar a execução dos contratos de terceiros, estabelecendo mecanismos de monitoramento para o cumprimento dos acordos, bem como o fornecimento de dados e elementos técnicos necessários; e
- VI. Demais atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE GESTÃO AMBIENTAL

**Art. 261°** - É a estrutura subordinada à Coordenação de Hotelaria Hospitalar, responsável por planejar, orientar e executar os processos relacionados à gestão ambiental.

**Art. 262°** - Ao Serviço de Gestão Ambiental compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 129/146

- I. Implementar a política de gestão ambiental, contribuindo com a sustentabilidade ambiental;
- II. Elaborar e monitorar o plano de gerenciamento de resíduos sólidos, em consonância com a política de gestão ambiental;
- III. Assegurar cumprimento das normas legais, garantindo a execução de boas práticas nos processos inerentes ao requisito ambiental;
- IV. Implementar e monitorar os projetos institucionais, com foco socioambiental; e
- V. Demais atividades correlatas.

### **SEÇÃO VIII DA SUPERVISÃO DE FARMÁCIA HOSPITALAR**

**Art. 263°** - É a estrutura subordinada à Coordenação de Farmácia responsável por planejar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas ao serviço de Farmácia, à política de medicamentos e cadeia medicamentosa, supervisionando a aquisição, armazenamento, dispensação e controle de estoques de medicamentos e de materiais médico hospitalares.

**Art. 264°** - À Supervisão de Farmácia compete:

- I. Planejar e supervisionar a aquisição, armazenamento, dispensação e controle de estoque dos medicamentos e materiais de saúde;
- II. Supervisionar a execução de atividades de farmacovigilância, a fim de mitigar riscos da cadeia medicamentosa, com análise das notificações e tratativas pertinentes;
- III. Supervisionar e cooperar com as especialidades médicas em relação a interação e intervenção medicamentosa, a fim de garantir assistência segura;
- IV. Supervisionar os inventários cíclicos e anual, emitindo relatório e conferindo os resultados das contagens;
- V. Supervisionar as ações e os resultados da equipe, realizando análise crítica dos indicadores de farmácia;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 130/146

- VI. Assessorar o corpo clínico com relação à padronização e informações de medicamentos;
- VII. Responder tecnicamente e legalmente, perante as autoridades sanitárias e conselho da categoria, quanto às atividades de assistência e atenção farmacêutica; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE FARMÁCIA HOSPITALAR**

**Art. 265°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Farmácia, responsável por executar e acompanhar os processos relacionados à farmácia hospitalar e à cadeia medicamentosa.

**Art. 266°** - Ao Serviço de Farmácia compete:

- I. Atuar de forma integrada com a equipe multidisciplinar, promovendo orientações de uso seguro dos medicamentos e materiais para saúde, visando à assistência segura ao paciente;
- II. Requisitar, receber, conferir, estocar, distribuir e controlar medicamentos e materiais para a saúde necessários ao atendimento das unidades assistenciais, com segurança, eficácia e qualidade;
- III. Receber, conferir, registrar, armazenar sob guarda de chaves, e controlar estoque dos medicamentos psicotrópicos;
- IV. Controlar junto à serviço de controle de infecção relacionada à assistência - SCIRAS, a dispensação e uso racional de antimicrobianos;
- V. Fazer rastreamento em saúde e comunicação de reação adversa a medicamento - RAM junto aos órgãos reguladores;
- VI. Seguir as exigências legais e sanitárias que recaem sobre os medicamentos e substâncias a controle especial;
- VII. Produzir os kits cirúrgicos e de anestesia; e

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 131/146

VIII. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO IX DA SUPERVISÃO DA FARMÁCIA CLÍNICA

**Art. 267°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por coordenar as atividades e processos inerentes ao serviço de assistência e atenção farmacêutica.

**Art. 268°** - À Supervisão de Farmácia Clínica compete:

- I. Coordenar e organizar os serviços de farmácia hospitalar e clínica, serviço de manipulação de medicamentos e demais estruturas de farmácia da unidade;
- II. Coordenar o estoque de medicamentos e materiais dos serviços de farmácia - da aquisição à distribuição, para garantir assistência segura;
- III. Coordenar e promover ações em farmacovigilância, a fim de mitigar riscos da cadeia medicamentosa;
- IV. Coordenar e promover ações em farmacoeconomia contribuindo com a sustentabilidade econômica e uso racional de medicamentos;
- V. Responder tecnicamente e legalmente, perante as autoridades sanitárias e conselho da categoria, quanto às atividades de assistência e atenção farmacêutica; e
- VI. Demais atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE FARMÁCIA CLÍNICA

**Art. 269°** - É a estrutura subordinada a Supervisão de Farmácia Clínica, responsável por realizar os processos relacionados a farmácia clínica e atenção farmacêutica, otimizando a terapia medicamentosa, adotando práticas seguras e contribuindo na definição de políticas de assistência farmacêutica e cadeia medicamentosa.

**Art. 270°** - Ao Serviço de Farmácia Clínica compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 132/146

- I. Realizar análise técnica e farmacoterapêutica da prescrição médica, realizando intervenção farmacêutica;
- II. Fornecer informações técnicas sobre medicamentos cooperando com a educação em saúde dos profissionais para garantir assistência segura;
- III. Participar de forma ativa da formulação do plano terapêutico individualizado e do acompanhamento da farmacoterapia do paciente, e de modo a possibilitar a farmacoeconomia;
- IV. Realizar orientação farmacêutica no momento da alta hospitalar, aos pacientes internados na unidade;
- V. Elaborar e ministrar treinamentos a equipe de farmácia e outras equipes diretamente envolvidas com medicamentos, para contribuir com a mitigação dos riscos da cadeia medicamentosa;
- VI. Planejar e estabelecer ações que envolvem eventos adversos relacionados a medicamentos e farmacovigilância, analisando notificações, para contribuir com ações de melhoria contínua dos processos; e
- VII. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO X DA SUPERVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

**Art. 271°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por supervisionar os processos de nutrição e alimentação, para garantir o controle de qualidade do serviço prestado.

**Art. 272°** - À Supervisão de Nutrição e Dietética compete:

- I. Supervisionar o serviço de produção de alimentação, e o cumprimento do contrato de prestação de serviços;
- II. Supervisionar a dispensação de dietas orais, enterais ou insumos relacionados;
- III. Supervisionar o desenvolvimento de rotinas, fluxos e emissão de relatórios, para garantir o cumprimento dos acordos e o processo seguro;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 133/146

- IV. Supervisionar e orientar o planejamento e controle da produção nutricional, visando garantir o abastecimento seguro dos insumos necessários à produção das refeições e adequada assistência nutricional;
- V. Fornecer dados e elementos técnicos, necessários à boa execução das atividades desenvolvidas a fim de garantir o controle de qualidade das atividades relacionadas a produção nutricional; e
- VI. Demais atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

**Art. 273°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Nutrição e Dietética, responsável pelo fornecimento de refeições aos colaboradores, pacientes internos e seus acompanhantes, bem como de dietas enterais para os pacientes da unidade de internação.

**Art. 274°** - Ao Serviço de Nutrição e Dietética compete:

- I. Apoiar e controlar os fluxos e processos relacionados a manipulação, porcionamento e distribuição de dietas orais, para garantir a padronização e composição nutricional das refeições servidas;
- II. Receber, organizar, controlar, monitorar, preparar e distribuir as dietas enterais, fórmulas lácteas e complementos correlatos, conforme prescrição nutricional, assegurando a oferta de produtos com qualidade higiênico-sanitária para a segurança do paciente;
- III. Auxiliar no planejamento das solicitações de compras de dietas enterais, módulos e suplementos, realizadas pelo serviço de almoxarifado;
- IV. Realizar a gestão e fiscalização do contrato de prestação do serviço de fornecimento de refeições, de modo a garantir a eficiência do serviço e o cumprimento das cláusulas contratuais; e
- V. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 134/146

## SEÇÃO XI DA SUPERVISÃO DE ALMOXARIFADO

**Art. 275°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por planejar, supervisionar e controlar as atividades desenvolvidas no Almojarifado, de forma a garantir o abastecimento, controle, armazenamento e dispensação dos insumos necessários para a Unidade.

**Art. 276°** - À Supervisão de Almojarifado compete:

- I. Supervisionar e orientar quanto ao recebimento, conferência, armazenagem e a distribuição de materiais e insumos em geral;
- II. Supervisionar, planejar e acompanhar o processo de reposição, monitorando os prazos junto aos fornecedores, visando garantir o abastecimento e disponibilidade de insumos em níveis seguros;
- III. Supervisionar a execução e performance contratos de fornecimento de insumos, a fim de garantir o abastecimento, bem como o monitoramento do consumo;
- IV. Supervisionar o risco de perdas de insumos, com controles efetivos para sua mitigação;
- V. Supervisionar e promover ações em tecnovigilância, avaliando e fornecendo informações técnicas sobre materiais de saúde e correlatos, contribuindo contribuir com a mitigação dos riscos inerentes ao uso de materiais na unidade;
- VI. Supervisionar os inventários cíclicos visando garantir a acurácia dos estoques físicos e sistema de gestão;
- VII. Supervisionar o processo de avaliação, qualificação e desenvolvimento de fornecedores de insumos e serviços a fim de garantir parcerias éticas; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha N°: 135/146

## SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO

**Art. 277°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Almojarifado, responsável por executar as atividades operacionais inerentes ao processo de estoque, contribuindo para a manutenção da disponibilidade dos materiais e mitigação de perdas.

**Art. 27°** - Ao Serviço de Almojarifado compete:

- I. Planejar, estruturar e acompanhar as solicitações de compras de materiais médico-hospitalares;
- II. Receber, organizar, identificar os insumos, estocar e distribuir seguindo critérios de boas práticas de estocagem;
- III. Realizar controle dos estoques por meio de inventários cíclicos e periódicos;
- IV. Realizar processos de pagamentos referentes às aquisições requeridas pelo setor de almojarifado;
- V. Fazer gestão dos contratos relacionados ao serviço de almojarifado; e
- VI. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO XII DA SUPERVISÃO VIGILÂNCIA, TRANSPORTE E MONITORAMENTO

**Art. 279°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por supervisionar as atividades e processos internos inerentes aos serviços de monitoramento, vigilância e transporte.

**Art. 280°** - À Supervisão de Vigilância, Transporte e Monitoramento compete:

- I. Supervisionar o processo de vigilância patrimonial, garantindo segurança das pessoas e do patrimônio, em conformidade com as diretrizes institucionais e legislação pertinente;
- II. Supervisionar a execução e performance dos contratos de serviços, garantindo o cumprimento do objeto contratual e manutenção dos serviços;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 136/146

- III. Supervisionar o controle de acesso e movimentação de pessoas, insumos e equipamentos, por meio do monitoramento e vigilância, prezando pela segurança de todos;
- IV. Supervisionar os processos relacionados ao transporte de pacientes e materiais assegurando transferência segura e de qualidade; e
- V. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, TRANSPORTE E MONITORAMENTO**

**Art. 281°** - É a estrutura subordinada à Supervisão Vigilância, Transporte e Monitoramento, responsável por atividades e processos internos inerentes aos serviços de vigilância e transporte, proporcionando a segurança dos colaboradores, usuários e do patrimônio da unidade, e atendendo as solicitações de transporte.

**Art. 282°** - Ao Serviço de Vigilância, Transporte e Monitoramento compete:

- I. Realizar atividades de segurança desenvolvidas por vigilantes desarmados e devidamente capacitados e credenciados pela polícia federal;
- II. Exercer preventivamente a proteção de pessoas e do patrimônio que se encontram nos limites da área da unidade hospitalar, por meio de dissuasão, observação, fiscalização e identificação de situações ou atos suspeitos e violações de procedimentos e normas;
- III. Manter atualizados as documentações legais à execução dos serviços de vigilância;
- IV. Monitorar e apoiar a execução do transporte de pessoas e pacientes, com resolutividade e segurança nos atendimentos;
- V. Garantir cobertura ininterrupta dos postos de trabalhos, bem como qualidade na prestação dos serviços de vigilância;
- VI. Garantir a gestão de acesso com qualidade e eficiência aos usuários, colaboradores e visitantes; e

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha N°: 137/146

VII. Demais atividades correlatas.

### SEÇÃO XIII DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA

**Art. 283°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por desdobrar junto aos liderados ações e iniciativas que elevem a qualidade dos serviços de facilities, como processamento de roupas e higienização hospitalar, proporcionando qualidade aos clientes internos e externos, em consonância às normas legais.

**Art. 284°** - À Supervisão de Governança compete:

- I. supervisionar a execução e performance dos contratos de prestação de serviços de parceiros terceiros, promovendo controles efetivos para o acompanhamento dos acordos e níveis de serviços;
- II. supervisionar os processos de higiene e limpeza hospitalar, rouparia e costuraria e jardinagem, garantindo conformidade técnica-administrativa das atividades e contribuindo para experiência positiva dos usuários;
- III. prover a gestão por processos, garantindo correções das anomalias em interações disruptivas, para estabelecer geração de valor na cadeia do processo;
- IV. desdobrar em parceria com as equipes dos serviços de facilities, ações e iniciativas que tornem o processo lean, extirpado de pontos de desperdícios, focando na geração de valor e sustentabilidade organizacional; e
- V. demais atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE GOVERNANÇA

**Art. 285°** – É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável por dar andamento às rotinas, processos e serviços.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 138/146

**Art. 286°** - Ao Serviço de Governança compete:

- I. Prestar auxílio no controle de processos administrativos;
- II. Elaborar e acompanhar indicadores do setor, utilizando ferramentas institucionais e planilhas, para contribuir com as metas e objetivos estratégicos;
- III. Apoiar na elaboração de apresentações institucionais, fluxogramas, planilhas e tabelas, sempre que necessário;
- IV. Realizar tratativas nos registros de ponto da equipe, utilizando sistemas de informática e/ou ferramentas institucionais disponíveis, garantindo o gerenciamento da assiduidade e pontualidade dos colaboradores;
- V. Efetuar trâmites para fins de pagamentos de processos sob sua responsabilidade, utilizando meios físicos ou sistemas institucionais, para cumprimento dos prazos estipulados referentes aos pagamentos e garantir a transparência junto aos órgãos fiscalizadores;
- VI. Apoiar na elaboração e difusão do mapeamento de processos, avaliação de riscos e ciclo de melhorias;
- VII. Realizar reuniões de alinhamento, orientações, sendo multiplicador de informações acerca dos fluxos, rotinas, pesquisa de satisfação do setor para as equipes; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

## **SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS**

**Art. 287°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável por coletar, pesar, separar, processar, confeccionar, reparar e distribuir roupas em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação à todas as unidades do serviço de saúde.

**Art. 288°** - Ao Serviço de Processamento de Roupas compete:

- I. Realizar os serviços de processamento de roupas - coleta, recepção, armazenamento, reparo, distribuição, baixa e inventário;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 139/146

- II. Mensurar o peso/quilograma da roupa processada para subsidiar processos de pagamento e planejamento de ações;
- III. Garantir higiene, qualidade e conservação das roupas e enxovais;
- IV. Manter o enxoval sem avarias, por meio do reparo;
- V. Monitorar e controlar todo o processo, com fito a avaliar o desvio padrão de sujidade, índice de relave e tempo entre saída e retorno dos enxovais, aplicando acordo de nível de serviços sempre que necessário;
- VI. Garantir a disponibilização do enxoval, planejando e dimensionando conforme perfil e demanda;
- VII. Reconhecer e aplicar os planos de contingências necessários, tão quanto, compreender os mapeamentos de riscos, processos e aspectos e impactos ambientais; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO

**Art. 289°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável por realizar as tarefas ligadas a higiene e limpeza da unidade, visando obter condições adequadas de salubridade no ambiente hospitalar.

**Art. 290°** - Ao Serviço de Higienização compete:

- I. Garantir a higienização da unidade utilizando as técnicas descritas nos procedimentos do setor e recomendações das normas técnicas;
- II. Garantir a coleta, classificação, segregação e acondicionamento adequados dos resíduos hospitalares, conforme legislação vigente e plano de gerenciamento de resíduos do serviço de saúde;
- III. Mensurar o peso/quilograma dos resíduos hospitalares para subsidiar processos de pagamento e planejamento de ações;
- IV. Programar e executar as dedetizações a fim de eliminar pragas, insetos e roedores promovendo ambiente seguro; e

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 140/146

V. Demais atividades correlatas.

#### SUBSEÇÃO IV DO SERVIÇO DE JARDINAGEM

**Art. 291°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável por realizar a limpeza e conservação dos jardins e áreas verdes da unidade.

**Art. 292°** - Ao Serviço de Jardinagem compete:

- I. Realizar correção do terreno, adubação, cobertura e aeração do solo em caráter preventivo e corretivo;
- II. Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento;
- III. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- IV. Realizar a recuperação dos jardins, repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate; e
- V. Demais atividades correlatas.

#### SUBSEÇÃO V DO SERVIÇO DE PERTENCES

**Art. 293°** - É a estrutura de apoio subordinada à Supervisão de Governança, responsável por receber, acondicionar, controlar e devolver pertences, prezando pela segurança e integridade dos mesmos.

**Art. 294°** - Ao Serviço de Pertences compete:

- I. Receber, registrar, acondicionar, controlar, e posteriormente, devolver os pertences de pacientes, acompanhantes e visitantes;
- II. Monitorar e garantir a integridade dos pertences durante seu período de acondicionamento, pautando-se nas normas e diretrizes de segurança;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 141/146

- III. Orientar pacientes, acompanhantes e visitantes quanto aos pertences e respectivas autorizações; e
- IV. Demais atividades correlatas.

#### **SEÇÃO XIV DA GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA**

**Art. 295°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável por implementar a política de gestão da infraestrutura, assegurando o adequado planejamento, implantação, manutenção e incremento dos ativos móveis e imóveis da unidade.

**Art. 296°** - À Gerência de Infraestrutura compete:

- I. Gerenciar e monitorar a implementação e processos das políticas, diretrizes e procedimentos específicos para as atividades da manutenção predial, projetos e obras, engenharia clínica e patrimônio;
- II. Gerenciar o acervo patrimonial e o parque de equipamentos médicos e não médicos, visando a otimização e atualização dos sistemas e equipamentos, através de visão estratégica sobre sua disponibilidade e desempenho, viabilizando a construção de um plano de investimentos que viabilize eficiência, efetividade e segurança dos mesmos;
- III. Gerenciar e assegurar o cumprimento das ações estratégicas, táticas e operacionais da instituição, no tocante à infraestrutura;
- IV. Gerenciar as ações de melhoria contínua e inovações da infraestrutura, alinhado ao planejamento estratégico;
- V. Gerenciar o andamento das demandas relacionadas a investimento dos bens móveis e imóveis;
- VI. Apoiar a elaboração de especificações técnicas, relacionadas a contratações e aquisições;
- VII. Validar relatórios, pareceres, laudos técnicos, entre outros documentos, relacionados à infraestrutura; e

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 142/146

VIII. Outras atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUTURA

**Art. 297°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Infraestrutura, responsável pelo acompanhamento dos processos administrativos relacionados aos serviços de manutenção predial, engenharia clínica e patrimônio, contribuindo para as entregas do serviço.

**Art. 298°** - Ao Serviço Administrativo de Infraestrutura compete:

- I. Apoiar a gestão dos contratos de prestação de serviços, das áreas de Manutenção Predial, Engenharia Clínica e Patrimônio;
- II. Realizar solicitações de aquisição de serviços, produtos, equipamentos e novos contratos; e
- III. Demais atividades correlatas.

### SEÇÃO XV DA SUPERVISÃO DE PATRIMÔNIO

**Art. 299°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Infraestrutura, responsável pela supervisão de patrimônio, objetivando garantir a disponibilidade de bens patrimoniais para os usuários.

**Art. 300°** - À Supervisão de Patrimônio compete:

- I. Supervisionar as atividades dos serviços operacionais de patrimônio em sinergia à política de infraestrutura, visando promover o controle patrimonial e a máxima disponibilidade dos bens patrimoniais;
- II. Supervisionar os contratos de serviços e manutenção dos bens patrimoniais, assegurando a disponibilidade, desempenho e funcionalidades dos mesmos;
- III. Supervisionar e garantir a implementação das diretrizes, normas e procedimentos específicos para as atividades do serviço de patrimônio;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 143/146

- IV. Supervisionar a aquisição de bens patrimoniais, cumprindo os cronogramas de execução do plano de investimentos e fornecer dados para gestão;
- V. Elaborar e fornecer relatórios de prestação de contas à contratante e ao corporativo, garantindo a conformidade dos dados e informações;
- VI. Consolidar o plano de investimentos de bens, equipamentos médicos e não médicos, utilizando recursos de priorização, com foco em eficiência, efetividade, economicidade e segurança; e
- VII. Demais atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE PATRIMÔNIO

**Art. 301°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Patrimônio, responsável por executar os processos administrativos e operacionais inerentes aos bens patrimoniais da unidade.

**Art. 302°** - Ao Serviço de Patrimônio compete:

- I. Receber, etiquetar, tomar e distribuir novos bens móveis aos setores da unidade;
- II. Executar inventário patrimonial conforme cronograma e procedimentos estabelecidos;
- III. Transportar mobiliários e organizar os espaços físicos da unidade;
- IV. Realizar a incorporação de bens ao acervo patrimonial por meio de compras, permutas, doações, comodatos, transferências e demais movimentações autorizadas;
- V. Relacionar os bens móveis que não são úteis para a unidade e, emitir o termo de baixa;
- VI. Zelar pela guarda, controle, e conservação dos bens patrimoniais;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 144/146

- VII. Realizar processos de pagamentos referentes aos bens patrimoniais adquiridos pela unidade;
- VIII. Apoiar na realização de pareceres técnicos, para os bens patrimoniais que competem ao setor; e
- IX. Demais atividades correlatas.

### **SEÇÃO XVI DA SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

**Art. 303°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Infraestrutura, responsável por supervisionar os processos da manutenção, gestão de projetos de arquitetura e engenharia, obras e serviços de manutenção predial, visando a qualidade, economicidade e eficácia das atividades.

**Art. 304°** - À Supervisão de Manutenção Predial compete:

- I. Supervisionar a execução e performance dos contratos de serviços terceirizados, elaborando relatórios gerenciais e controlando os indicadores de desempenho e aplicação dos acordos de níveis de serviços destes contratos;
- II. Supervisionar os projetos de melhoria na unidade, promovendo inovação, segurança e bem-estar a colaboradores e pacientes no que tange à manutenção predial;
- III. Supervisionar e garantir a implementação e cumprimento das diretrizes, normas e procedimentos específicos para as atividades da manutenção na unidade;
- IV. Supervisionar a elaboração dos planos de manutenções prediais e de equipamentos;
- V. Elaborar relatórios técnicos e análises de viabilidade técnica e operacional de investimentos de obras futuras; e
- VI. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 145/146

## SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

**Art. 305°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Manutenção Predial, responsável por apoiar e executar os processos operacionais e de análise do planejamento das manutenções preventivas, corretivas e preditivas da edificação.

**Art. 306°** - Ao Serviço de Manutenção Predial compete:

- I. Apoiar no controle da execução e performance de contratos dos serviços de manutenções prediais e equipamentos não médicos;
- II. Apoiar o processo de especificação de materiais e equipamentos para as manutenções;

## SEÇÃO XVII DA SUPERVISÃO DE EQUIPAMENTOS

**Art. 307°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Infraestrutura, responsável por supervisionar os processos dos equipamentos médicos e não médicos, atendendo as cláusulas contratuais estabelecidas, garantindo a efetiva prestação dos serviços com qualidade, economicidade dentro dos prazos.

**Art. 308°** - À Supervisão de Equipamentos compete:

- I. Realizar a gestão de manutenção de equipamentos médicos e não médicos de todo o parque tecnológico da unidade, desde o planejamento de aquisição até o devido descarte destes equipamentos quando necessário;
- II. Fazer a gestão de contratos de serviços, garantindo a disponibilidade dos equipamentos não médicos.
- III. Propor processos de melhoria contínua em contratos e na equipe para a gestão da manutenção dos equipamentos médicos da unidade.
- IV. Acompanhar, no âmbito tático-estratégico, alimentar e analisar indicadores afetos à gestão da engenharia clínica, em consonância com o planejamento estratégico.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 146/146

- V. Garantir abertura, execução e encerramento das ordens de serviços relacionadas a gestão de equipamentos no sistema de gestão;
- VI. Acompanhar os critérios de qualidade das diretrizes e políticas da gestão dos equipamentos médicos, considerando boas práticas, o contexto da unidade e normas técnicas, políticas e procedimentos, garantindo a padronização e otimização dos processos e promovendo inovação, segurança e bem-estar a colaboradores e pacientes; e
- VII. Demais atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ENGENHARIA CLÍNICA

**Art. 309°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Equipamentos, responsável por executar as políticas e diretrizes da gestão dos serviços de engenharia clínica e tecnologias, garantindo a segurança dos pacientes e colaboradores durante a utilização dos equipamentos médicos da unidade.

**Art. 310°** - Ao Serviço de Engenharia Clínica compete:

- I. Elaborar e executar plano anual de manutenção preventiva dos equipamentos médicos hospitalares;
- II. Elaborar e implementar plano anual de treinamentos para os colaboradores da área assistencial, referente a engenharia clínica;
- III. Realizar a gestão do parque tecnológico de equipamentos médicos, utilizando indicadores de manutenção relacionados aos serviços de engenharia clínica;
- IV. Elaborar e/ou validar relatórios, pareceres, laudos técnicos, entre outros documentos relacionados à gestão da engenharia clínica;
- V. Elaborar e implantar procedimentos operacionais e fluxos relacionados à gestão de equipamentos médicos, tais como: incorporação e aquisição de equipamentos, manutenção, desativação e descarte; e
- VI. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 147/146

## SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS NÃO MÉDICOS

**Art. 311°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Equipamentos, responsável por executar os controles dos equipamentos não médicos, acompanhando a execução e performance dos contratos de serviços visando a qualidade, economicidade e cumprimento de prazos.

**Art. 312°** - Ao Serviço de Equipamentos Não Médicos compete:

- I. Executar as políticas, normas e procedimentos específicos para as atividades inerentes aos equipamentos não médicos;
- II. Participar de projetos de melhoria na unidade relacionados a equipamentos;
- III. Acompanhar execuções das atividades dos contratos existentes, garantindo o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- IV. Participar dos processos de melhoria contínua tanto com contratos como com a equipe própria para a gestão da manutenção dos equipamentos não médicos;
- V. Acompanhar no âmbito tático-estratégico, indicadores afetos à gestão dos equipamentos, em consonância com o planejamento estratégico;
- VI. Executar ordens de serviços corretivos relacionados a equipamentos e, se necessário, acionar terceiros para conclusão dos serviços;
- VII. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO XIII DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

**Art. 313°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira responsável por gerenciar a equipe, projetos e a execução dos serviços relacionados à tecnologia da informação, administrando as demandas do setor, desdobrando as estratégias definidas à nível corporativo e identificando oportunidades de melhorias, a fim de contribuir com a prospecção de soluções tecnológicas e de otimizar os processos das unidades.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha N°: 148/146

**Art. 314°** - À Gerência de Tecnologia da Informação compete:

- I. Gerenciar a equipe e os processos relacionados à tecnologia da informação das unidades, acompanhando, orientando e direcionando os profissionais nas realizações das tarefas, a fim de conduzir o atendimento das demandas pertinentes ao serviço e garantir a sustentabilidade do setor, diariamente;
- II. Realizar a gestão da TI, criando e/ou aperfeiçoando os processos inerentes à tecnologia da informação, seguindo normas, políticas e diretrizes, mapeando os processos e possíveis necessidades, a fim de promover a qualidade dos serviços, constantemente;
- III. Planejar, definir, gerir e desenvolver projetos de TI, realizando o desdobramento das políticas e estratégias definidas à nível corporativo e utilizando das melhores práticas, a fim de atender as necessidades da unidade hospitalar, sempre que houver demanda;
- IV. Desenvolver novas estratégias/projetos relacionados à tecnologia da informação, junto aos demais gestores da unidade hospitalar, utilizando conhecimentos específicos da área, a fim de promover de melhorias e apoiar a estratégia da instituição, sempre que necessário;
- V. Garantir a segurança das informações geridas pela unidade hospitalar, utilizando de ferramentas (hardware e software), atendendo a LGPD e conduzindo os desdobramentos dos projetos definidos à nível corporativo, a fim de evitar sanções/penalidades a instituição, sempre que necessário;
- VI. Analisar e implementar novas tecnologias, mantendo atualizado a estrutura tecnológica da unidade hospitalar, a fim de promover uma melhor qualidade dos serviços prestados, sempre que houver demanda;
- VII. Desenvolver a cultura digital nos processos hospitalares, capacitando e dando apoio aos outros setores, a fim de prezar pela segurança do paciente e melhor performance na utilização de tecnologias, sempre que necessário;
- VIII. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha N°: 149/146

## SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Art. 315°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Tecnologia da Informação, responsável por executar serviços administrativos da área, realizar levantamento e análise crítica de dados e informações, revisão de documentos, elaboração de relatórios, entre outras atividades.

**Art. 316°** - Ao Serviço Administrativo de Tecnologia da Informação compete:

- I. Controlar os processos administrativos da área, prestar informações, apoiar na elaboração documentos;
- II. Controlar a execução e performance dos contratos de serviços, bem como elaborar os processos de pagamentos dos serviços;
- III. Prestar auxílio no controle de processos administrativos, sistemas de informação, organização de agendas, elaboração de relatórios, e-mails, correspondências e documentos para contribuir com o andamento das rotinas do setor;
- IV. Apoiar na organização de reuniões, elaborando materiais didáticos e atas, preparando e manuseando equipamentos eletrônicos;
- V. Alimentar e acompanhar indicadores do setor; e demais atividades correlatas.

## SEÇÃO XIX DA SUPERVISÃO OPERACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Art. 317°** – É a estrutura subordinada à Gerência de Tecnologia da Informação, responsável por supervisionar as atividades da área de Tecnologia da Informação - TI, elaborando estratégias, prospectando soluções tecnológicas e integrando sistemas para atender as necessidades da unidade.

**Art. 318°** – À Supervisão de Tecnologia e Informação compete:

- I. Realizar a governança de TI, para entrega dos produtos de tecnologia, que apoiam a operação e gestão dos setores;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 150/146

- II. Supervisionar os contratos de recursos tecnológicos, garantindo a execução e performance dos serviços prestados;
- III. Supervisionar, planejar, executar e monitorar os projetos sob escopo do setor de tecnologia da informação;
- IV. Promover a educação continuada acerca dos recursos tecnológicos fortalecendo a interação dos processos entre clientes e fornecedores internos;
- V. Supervisionar e conduzir a implementação das premissas da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e Política de Segurança da Informação;
- VI. Estabelecer e propor plano de investimento, para área de tecnologia da informação e manutenção do parque tecnológico, em dimensionamento adequado e atualizado; e
- VII. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL**

**Art. 319°** - Realizar o monitoramento e administração de sistemas e equipamentos inerentes a videomonitoramento e gestão de acesso, assim como propor soluções para a melhoria do parque tecnológico de videomonitoramento e gestão de acesso, sustentando o funcionamento dos serviços citados.

**Art. 320°** – Ao Serviço de Comunicação Digital Compete:

- I. Implantar e administrar o serviço de videomonitoramento e gestão de acesso em funcionamento, monitorando a disponibilidade deles, a fim de promover a sustentação dos serviços disponibilizados da instituição, diariamente.
- II. Desenvolver projetos de videomonitoramento e gestão de acesso, projetando e executando as etapas, a fim de garantir os objetivos propostos, sempre que necessário.
- III. Realizar atividades de manutenção dos equipamentos/serviços de videomonitoramento e gestão de acesso e/ou corretivas, analisando as

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 151/146

necessidades e executando as tratativas cabíveis, a fim de contribuir o pleno funcionamento, diariamente.

- IV. Elaborar os documentos/políticas inerentes ao videomonitoramento e gestão de acesso, baseando-se nas melhores práticas, a fim de contribuir com a padronização dos serviços, sempre que necessário.
- V. Contribuir com a definição, implantação e acompanhamento de indicadores de videomonitoramento e gestão de acesso, baseando-se nos dados de serviço e propondo planos de melhoria, a fim de subsidiar a gestão nas tomadas de decisões, sempre que necessário.
- VI. Demais atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE SUPORTE OPERACIONAL

**Art. 321°** – Prestar suporte aos usuários, orientando-os na utilização de hardwares e softwares, a fim de atender as demandas da unidade.

**Art. 322°** – Ao Serviço de Suporte Operacional Compete:

- I. Acompanhar e solucionar os chamados abertos e/ou pendentes de conclusão relacionados à tecnologia da informação, utilizando ferramentas institucionais e realizando as devidas tratativas, a fim de garantir o atendimento em tempo hábil e a continuidade das atividades dos usuários, diariamente.
- II. Realizar as manutenções preventivas e/ou corretivas em hardwares, executando o suporte técnico necessário nos equipamentos, a fim de contribuir com as melhores práticas e o pleno funcionamento do parque tecnológico de TI da instituição, diariamente.
- III. Diagnosticar possíveis falhas ou erros apresentados em softwares e aplicativos em geral, analisando o funcionamento e prestando o apoio técnico específico, a fim de contribuir com a resolução do problema e promover melhorias, diariamente.
- IV. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 152/146

### SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA

**Art. 323°** – Realizar a implantação e administração de sistemas e servidores físicos e virtualizados, assim como propor soluções para a melhoria da segurança da informação, sustentando o funcionamento da infraestrutura de redes, servidores e bancos de dados.

**Art. 324°** – Ao Serviço de Infraestrutura Compete:

- I. Implantar e administrar os servidores físicos e virtualizados em funcionamento, monitorando a disponibilidade deles, a fim de promover a sustentação dos serviços disponibilizados nos servidores da instituição, diariamente.
- II. Desenvolver projetos de redes de computadores, projetando e executando as etapas, a fim de garantir os objetivos propostos, sempre que necessário.
- III. Realizar atividades de manutenção dos equipamentos/serviços de rede preventivas e/ou corretivas, analisando as necessidades e executando as tratativas cabíveis, a fim de contribuir o pleno funcionamento, diariamente.
- IV. Elaborar os documentos/políticas inerentes à infraestrutura tecnológica, baseando-se nas melhores práticas da segurança da informação, a fim de contribuir com a padronização dos serviços, sempre que necessário.
- V. Contribuir com a definição, implantação e acompanhamento de indicadores de infraestrutura tecnológica, baseando-se nos dados de serviço e propondo planos de melhoria, a fim de subsidiar a gestão nas tomadas de decisões, sempre que necessário.
- VI. Demais atividades correlatas.

### SEÇÃO XX DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA TECNOLÓGICA

**Art. 325°** – É a estrutura subordinada à Gerência de Tecnologia da Informação, responsável por supervisionar a equipe e as atividades inerentes à governança

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 153/146

tecnológica, elaborando estratégias, prospectando soluções, redesenhando e/ou definindo como controlar os processos, a fim de otimizar a aplicação de recursos e garantir a segurança das informações, de acordo com as necessidades do negócio.

**Art. 326°** – A Supervisão de Governança Tecnológica compete:

- I. Supervisionar a equipe e as atividades relacionadas à governança tecnológica, executando ações de gestão de pessoas, monitorando e apoiando a operação dos processos, a fim de contribuir com o desenvolvimento da equipe e garantir as entregas do setor, diariamente.
- II. Supervisionar os processos relacionados à governança tecnológica, conduzindo a elaboração, execução, disseminação e avaliação do planejamento estratégico, utilizando a metodologia estabelecida e sistema de gestão institucional, a fim de garantir uma entrega qualificada frente à estratégia do negócio, diariamente.
- III. Elaborar e implantar ações voltadas para segurança da informação/LGPD, utilizando de ferramentas de apoio e acompanhando a execução das etapas, a fim de cumprir a política de segurança da informação, sempre que necessário.
- IV. Analisar e implementar novas tecnologias inerentes a governança de TI, mantendo atualizado a estrutura tecnológica da instituição, para promover uma melhor qualidade dos serviços prestados, sempre que necessário.
- V. Elaborar e implantar políticas, diretrizes e procedimentos inerentes a governança tecnológica, utilizando dos modelos preconizados pela instituição, a fim de subsidiar as demandas do setor e as ações pertinentes ao planejamento estratégico, sempre que necessário.
- VI. Realizar as tratativas nos registros de ponto da equipe, utilizando sistemas de gestão de ponto, a fim de contribuir com o gerenciamento da assiduidade e pontualidade dos colaboradores, mensalmente.
- VII. Apoiar a gestão imediata com análise crítica dos indicadores pertencentes ao setor, mantendo atualizado as informações, para promover o fortalecimento na tomada de decisões, periodicamente

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 154/146

- VIII. Propor ações inerentes ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação) relacionadas à governança tecnológica, mantendo atualizado as ações planejadas x executadas, a fim de garantir a continuidade dele, periodicamente.
- IX. Analisar e implementar ferramentas de governança de TI, dando sustentação a estrutura tecnológica da instituição, para promover uma melhor qualidade dos serviços prestados, sempre que necessário.

Demais atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA

**Art. 327°** – Prestar suporte aos usuários, orientando-os na utilização de hardwares e softwares, a fim de atender as demandas da unidade.

**Art. 328°** – Ao Serviço de Tecnologia Compete:

- I. Acompanhar e solucionar os chamados abertos e/ou pendentes de conclusão relacionados à tecnologia da informação, utilizando ferramentas institucionais e realizando as devidas tratativas, a fim de garantir o atendimento em tempo hábil e a continuidade das atividades dos usuários, diariamente.
- II. Realizar as manutenções preventivas e/ou corretivas em hardwares, executando o suporte técnico necessário nos equipamentos, a fim de contribuir com as melhores práticas e o pleno funcionamento do parque tecnológico de TI da instituição, diariamente.
- III. Diagnosticar possíveis falhas ou erros apresentados em softwares e aplicativos em geral, analisando o funcionamento e prestando o apoio técnico específico, a fim de contribuir com a resolução do problema e promover melhorias, diariamente.
- IV. Demais atividades correlatas.

### SEÇÃO XXI DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CUSTOS

**Art. 329°** - É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira,

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 155/146

responsável pelo gerenciamento dos processos de planejamento estratégico, planejamento orçamentário, gestão de custos hospitalares, planejamento de serviços de saúde, prestação de contas, monitoramento do contrato de gestão, estatística hospitalar e faturamento hospitalar, baseando-se nas políticas e diretrizes institucionais, na sustentabilidade econômica e promovendo ciclos de melhoria e propostas de ajustes.

**Art. 330°** - À Gerência de Planejamento, Orçamento e Custos compete:

- I. Gerenciar o processo de planejamento estratégico da instituição, da elaboração à execução, monitorando o alcance da estratégia definida e propondo ciclos de melhoria;
- II. Gerenciar o planejamento orçamentário e a gestão dos custos hospitalares, analisando o orçado versus realizado e monitorando os resultados e indicadores econômicos da unidade hospitalar, visando garantir o atendimento dos requisitos estabelecidos pela contratante e demais órgãos de fiscalização dentro dos princípios legais e institucionais de transparência e accountability;
- III. Gerir e apoiar na execução do contrato de gestão, por meio do monitoramento das metas e indicadores, com vistas ao alcance dos objetivos propostos e auxiliando na renovação dos aditivos;
- IV. Gerenciar o processo de prestação de contas e estatística hospitalar, acompanhando e monitorando aos resultados e os relatórios apresentados, visando garantir o cumprimento dos requisitos estabelecidos pela contratante e demais órgãos de fiscalização dentro dos princípios legais e institucionais de transparência e accountability;
- V. Subsidiar e/ou conduzir o planejamento e a implementação de novos serviços na unidade;
- VI. Gerenciar os serviços de faturamento e prontuário do usuário (guarda, conservação e disponibilização física), por meio do monitoramento das metas

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 156/146

e indicadores, com vistas ao alcance dos objetivos propostos pautado nos regulamentos e diretrizes legais e institucionais; e

VII. Demais atividades correlatas.

## SEÇÃO XXII DA SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO

**Art. 331°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Planejamento, Orçamento e Custos, responsável por desenvolver e supervisionar as atividades relacionadas ao planejamento, controle e avaliação das rotinas de prestação de contas, estatística hospitalar, planejamento estratégico e contrato de gestão, assegurando a manutenção e melhoria de tais serviços na unidade.

**Art. 332°** - À Supervisão de Planejamento compete:

- I. Supervisionar o processo de prestação de contas, por meio de relatórios gerenciais e análise crítica de resultados, visando garantir o cumprimento dos requisitos estabelecidos pela contratante e demais órgãos de fiscalização e controle;
- II. Monitorar a execução do contrato de gestão estabelecendo métodos efetivos de acompanhamento, visando assegurar o cumprimento das metas e diretrizes contratuais;
- III. Monitorar o planejamento estratégico da unidade, utilizando a metodologia estabelecida garantindo sua execução, intervindo no processo sempre que necessário, visando o alcance da estratégia definida;
- IV. Cooperar com a alta direção da unidade, apoiando nos projetos, renovações contratuais e implementação de novos serviços, por meio de informações, dados e análises estatísticas, visando subsidiar o processo decisório, sempre que necessário;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 157/146

- V. Interagir com os setores da unidade hospitalar, ofertando meios e melhorias nas análises dos dados e informações pertinentes a produção assistencial e demais indicadores de desempenho, atendendo ao contrato de gestão vigente;
- VI. Supervisionar processos de auditorias externas correlatas a execução do contrato de gestão, elaborando ou apoiando nas respostas técnicas, visando atender à contratante e demais órgãos de controle e fiscalização;
- VII. Supervisionar e validar os dados relativos ao faturamento ambulatorial e hospitalar, obedecendo os prazos pactuados, diretrizes internas e o contrato de gestão;
- VIII. Supervisionar e validar os processos de trabalho do serviço de prontuário;
- IX. Apoiar o gerenciamento de leitos da unidade, conduzindo os processos de atualização (inativação, cadastramento, etc), alinhado ao contrato de gestão; e
- X. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE PLANEJAMENTO**

**Art. 333°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Planejamento, responsável pela execução das atividades relacionadas à avaliação e prestação de contas, planejamento estratégico e monitoramento do contrato de gestão, no âmbito de suas atribuições e responsabilidades.

**Art. 334°** - Ao Serviço de Planejamento compete:

- I. Executar e analisar a estatística hospitalar da unidade, elaborando relatórios e planilhas eletrônicas, atendendo demandas internas e externas;
- II. Orientar e monitorar o planejamento integrado dos setores, subsidiando os gestores no estabelecimento e monitoramento das metas produtivas, permitindo o acompanhamento da evolução das ações e serviços da unidade;
- III. Executar as rotinas operacionais de prestação de contas, monitorando os indicadores correlacionados e elaborando os relatórios exigidos;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 158/146

- IV. Acompanhar as atividades de auditoria externa inerentes a unidade no âmbito da competência do serviço;
- V. Participar das reuniões de desempenho e efetividade da unidade;
- VI. Apoiar nos processos de habilitação técnica da unidade no âmbito da saúde, junto aos órgãos competentes;
- VII. Analisar os dados produzidos na unidade com foco em sanar possíveis inconsistências junto aos setores responsáveis pela informação;
- VIII. Apoiar as ações de execução e monitoramento do planejamento estratégico; e
- IX. Demais atividades correlatas.

### SEÇÃO XXIII DA SUPERVISÃO DE ORÇAMENTO E CUSTOS

**Art. 335°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Planejamento, Orçamento e Custos, responsável por supervisionar os processos de planejamento orçamentário e gestão de custos, promovendo ações de sustentabilidade e subsidiando o processo decisório na unidade.

**Art. 336°** - À Supervisão de Orçamento e Custos compete:

- I. supervisionar o planejamento orçamentário da unidade hospitalar, conduzindo os processos relacionados, alinhando estratégia e orçamento;
- II. supervisionar o processo de apuração de custos hospitalares nas perspectivas globais e unitários dos serviços da unidade hospitalar, com emissão/elaboração de relatórios de resultados;
- III. administrar o sistema de custos, conforme a estrutura da unidade hospitalar, metodologia de custos e recomendações da contratante;
- IV. realizar estudos econômicos, pareceres e análises de viabilidade econômica de novos investimentos, para subsidiar processos decisórios;
- V. apoiar a gerência e alta direção em projetos, implementações de novos serviços, com levantamento de dados, informações e análises gerenciais;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 159/146

- VI. supervisionar as rotinas de trabalho do serviço, acompanhando os indicadores do setor, visando atendendo as diretrizes institucionais; e
- VII. demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ORÇAMENTO E CUSTOS**

**Art. 337°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Orçamento e Custos, responsável por executar os processos operacionais e de análise do planejamento orçamentário e dos custos hospitalares.

**Art. 338°** - Ao Serviço de Orçamento e Custos compete:

- I. Operacionalizar a apuração de custos da instituição, com a alocação dos dados estatísticos, de produção assistencial e custos em sistema específico;
- II. Apoiar na elaboração e monitoramento do planejamento orçamentário da instituição;
- III. Analisar os resultados do orçamento e dos custos, sinalizando os principais desvios e contribuindo com propostas de ajustes;
- IV. Elaborar estudos de viabilidade de custos para utilização de novos produtos e/ou serviços a serem contratados, subsidiando o processo decisório;
- V. Apoiar e/ou elaborar estudos de custos, pareceres e análises de viabilidade de investimentos; e
- VI. Demais atividades correlatas.

### **SEÇÃO XXIV DA SUPERVISÃO DE FATURAMENTO E PRONTUÁRIO**

**Art. 339°** - É a estrutura subordinada à Gerência de Planejamento, Orçamento e Custos, responsável por supervisionar a execução, monitoramento e controle dos processos de faturamento e prontuário do usuário, garantindo a apresentação da produção assistencial realizada na unidade hospitalar e pela conformidade na guarda,

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 160/146

conservação dos documentos físicos dos usuários, observando a legislação vigente e diretrizes institucionais.

**Art. 340º** - À Supervisão de Faturamento e Prontuário compete:

- I. Supervisionar o processo de faturamento para apresentação da produção assistencial, buscando sempre a conformidade com as regras e normativas do sistema único de saúde;
- II. Supervisionar e garantir o cadastro nacional de estabelecimentos de saúde atualizado, em todos os módulos, conforme estrutura, serviços e contrato de gestão da unidade;
- III. Supervisionar e manter a ficha de programação orçamentária da instituição revisada e atualizada, em consonância com o contrato de gestão para garantir a assertividade do faturamento ambulatorial da unidade;
- IV. Supervisionar e conduzir processos de habilitação de novos serviços para cumprimento de diretrizes contratuais;
- V. Supervisionar os processos e atividades relacionadas à guarda, conservação e disponibilização de documentos de prontuário, em consonância com as legislações pertinentes e diretrizes institucionais;
- VI. Contribuir com a gestão de órteses, próteses e materiais especiais utilizados na instituição, pautado nas recomendações e compatibilidades do sistema de gerenciamento da tabela de procedimentos, medicamentos e órtese, prótese e materiais especiais do sistema único de saúde;
- VII. Conduzir a gestão administrativa dos contratos de serviços relacionados ao corpo clínico aberto, anestesia e certificado digital, orientando os processos de pagamento, trâmites contratuais e monitoramento da execução e performance dos serviços prestados;
- VIII. Promover gestão de glosas, otimização e qualificação do faturamento, gestão de repasse médico e contratos sob sua gestão;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 161/146

- IX. Promover a qualificação dos registros da produção assistencial e faturamento, por meio da análise dos indicadores, propondo ciclos de melhoria nas interações de processos;
- X. Monitorar as atualizações e recomendações do ministério da saúde visando manter o processo de faturamento sempre em conformidade com o sistema e regras do sistema único de saúde; e
- XI. Demais atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE FATURAMENTO**

**Art. 341°** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Faturamento e Prontuário, responsável por executar os processos de faturamento hospitalar e ambulatorial, conforme diretrizes internas e normas do Sistema Único de Saúde.

**Art. 342°** - Ao Serviço de Faturamento compete:

- I. Executar o faturamento ambulatorial e hospitalar, contemplando os itens pertinentes em observância a Tabela de Procedimentos, Medicamentos e órteses, próteses e materiais especiais do Sistema Único de Saúde – Tabela SIGTAP;
- II. Atualizar o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, em todos os módulos e requisitos exigidos, visando mantê-lo em conformidade;
- III. Analisar e validar a compatibilidade de órteses, próteses e materiais especiais para auxiliar as áreas envolvidas quanto ao uso de materiais contemplados na Tabela SIGTAP, promovendo registros assertivos (material versus procedimento), mitigando glosas/rejeições contribuindo com o fluxo de faturamento das notas fiscais;
- IV. Analisar e tratar os relatórios de faturamento, identificando críticas e rejeições da produção apresentada, corrigindo as inconformidades e contribuindo no processo de melhoria contínua da atividade;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 162/146

- V. Executar ações relacionadas à gestão de glosas, otimização e qualificação do faturamento, gestão de repasse médico e contratos sob gestão; e
- VI. Demais atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE PRONTUÁRIO DO PACIENTE

**Art. 343º** - É a estrutura subordinada à Supervisão de Faturamento e Prontuário responsável pela organização e guarda dos documentos gerados em meio físico e disponibilização dos documentos de prontuário solicitados, conforme legislação vigente.

**Art. 344º** - Ao Serviço de Prontuário do Paciente compete:

- I. Receber, triar, validar, digitalizar, armazenar e/ou descartar documentos dos prontuários médicos do usuário gerados em meio físico, observando a legislação pertinente e atendendo as diretrizes relacionadas ao serviço;
- II. Disponibilizar documentos de prontuário do usuário, conforme protocolos internos e legislação vigente atendendo solicitações do usuário e de autoridades legais devidamente constituídas;
- III. Monitorar as pendências de assinaturas eletrônica de profissionais da unidade elaborando e encaminhando relatórios individualizados aos gestores responsáveis;
- IV. Apoiar e/ou conduzir a elaboração e emissão de laudos e relatórios médicos, atendendo solicitações de usuários e/ou autoridades legais constituídas, obedecendo os fluxos internos; e
- V. Demais atividades correlatas.

**Art. 345º** - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de aprovação pelo Conselho de Administração da Agir.

Sistema de Gestão da Qualidade  
POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL

agir

HUGOL+

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 163/146

Elaborado por:

Larissa Barbosa Flores

08/03/2024  
Data

Revisado por:

Célio Eduardo Zacharias Trópia

10/04/2024  
Data

Aprovado para uso:

Daniela Cândida  
Fernandes

19/04/2024  
Data