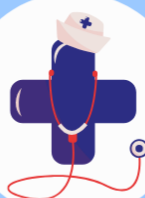


REGIMENTO INTERNO

Hospital Estadual de Urgências Governador Otávio

Lage de Siqueira - Hugol

Junho/2025



HUGOL⁺

agir

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 2/190

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: 3/190

Sumário

DISPOSIÇÃO INICIAL.....	20
CAPÍTULO I.....	21
DA NATUREZA JURÍDICA.....	21
CAPÍTULO II.....	21
DOS PRINCÍPIOS.....	21
CAPÍTULO III.....	22
DA FINALIDADE.....	22
CAPÍTULO IV.....	22
DA DIRETORIA GERAL.....	22
SEÇÃO I.....	23
DA ASSESSORIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA.....	23
SEÇÃO II.....	24
DA SECRETARIA GERAL.....	24
SEÇÃO III.....	24
SERVIÇO EXECUTIVO DE PROJETOS.....	24
SEÇÃO IV.....	25
DA SUPERVISÃO DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE.....	25
SUBSEÇÃO I.....	26
DO SERVIÇO DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE.....	26
SUBSEÇÃO II.....	27
DO SERVIÇO DE OUVIDORIA.....	27
SUBSEÇÃO III.....	28
DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO.....	28
SEÇÃO V.....	28
DA GERÊNCIA DE QUALIDADE.....	28
SUBSEÇÃO I.....	30
DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE.....	30
SUBSEÇÃO II.....	30
DO SERVIÇO DE QUALIDADE ASSISTENCIAL.....	30
SEÇÃO VI.....	32

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 4/190

DA SUPERVISÃO DE ENSINO E PESQUISA.....	32
SUBSEÇÃO I.....	33
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA.....	33
SUBSEÇÃO II.....	34
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA PRECEPTORES	34
SUBSEÇÃO III.....	35
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA TUTORES DE NÚCLEO	35
SUBSEÇÃO IV	36
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA – COORDENADOR (A) DA COREMU.....	36
SUBSEÇÃO V	38
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA TUTORES DE CAMPO	38
SEÇÃO VII.....	39
DA GERÊNCIA DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO	39
SEÇÃO VIII.....	41
DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE AMBULATÓRIO	41
SUBSEÇÃO I.....	43
DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE AMBULATÓRIO.....	43
SEÇÃO XIX.....	44
DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO.....	44
SUBSEÇÃO I.....	45
DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO.....	45
SEÇÃO X.....	45
DAS COMISSÕES	45
CAPÍTULO V	46
DA DIRETORIA TÉCNICA ASSISTENCIAL	46
SEÇÃO I.....	48
DO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO ASSISTENCIAL	48
SEÇÃO II.....	49
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO ASSISTENCIAL	49
SEÇÃO III.....	50
DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE.....	50

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 5/190

SUBSEÇÃO I.....	51
DO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE	51
SEÇÃO IV.....	52
DA COORDENAÇÃO MÉDICA DE PEDIATRIA.....	52
SEÇÃO V.....	53
DA COORDENAÇÃO MÉDICA DE UTI.....	53
SEÇÃO VI.....	54
DA COORDENAÇÃO MÉDICA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.....	54
SEÇÃO VII.....	55
DA SUPERVISÃO ASSISTENCIAL	55
SEÇÃO VIII.....	56
SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA DE GOVERNANÇA CLÍNICA	56
SUBSEÇÃO I.....	56
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE GOVERNANÇA CLÍNICA.....	56
SUBSEÇÃO II.....	57
DO SERVIÇO DE GOVERNANÇA CLÍNICA	57
SEÇÃO IX.....	58
DA GERÊNCIA MÉDICA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.....	58
SUBSEÇÃO I.....	58
DO SERVIÇO MÉDICO DE CIRURGIA GERAL	58
SEÇÃO X.....	59
SUPERVISÃO BUCO-MAXILO FACIAL.....	59
SUBSEÇÃO I.....	60
DO SERVIÇO BUCO-MAXILO FACIAL	60
SUBSEÇÃO II.....	61
DO SERVIÇO DE ODONTOLOGIA HOSPITALAR	61
SEÇÃO XI.....	61
DA GERÊNCIA MÉDICA DE CENTRO CIRÚRGICO E AMBULATÓRIO.....	61
SUBSEÇÃO I.....	62
DO SERVIÇO MÉDICO DE ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	62
SUBSEÇÃO II.....	63

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 6/190

DO SERVIÇO MÉDICO DE UROLOGIA	63
SUBSEÇÃO III.....	64
DO SERVIÇO MÉDICO DE CIRURGIA VASCULAR	64
SUBSEÇÃO IV.....	65
DO SERVIÇO MÉDICO DE NEUROCIRURGIA	65
SUBSEÇÃO V.....	65
DO SERVIÇO MÉDICO DE CIRURGIA TORÁCICA.....	65
SUBSEÇÃO VI.....	66
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DO CENTRO CIRÚRGICO E AMBULATÓRIO.....	66
SEÇÃO XII	67
DA GERÊNCIA MÉDICA DE INTERNAÇÃO E UTI	67
SUBSEÇÃO I.....	68
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE INTERBAÇÃO E UTI	68
SUBSEÇÃO II.....	70
DO SERVIÇO ASSISTENCIAL DE UTI.....	70
SUBSEÇÃO III.....	70
DO SERVIÇO MÉDICO DE CLÍNICA MÉDICA.....	70
SUBSEÇÃO IV.....	71
DO SERVIÇO MÉDICO DE QUEIMADOS.....	71
SUBSEÇÃO V.....	72
DO SERVIÇO MÉDICO DE PNEUMOLOGIA	72
SEÇÃO XIII	73
DA GERÊNCIA MÉDICA DE CARDIOLOGIA.....	73
SUBSEÇÃO I.....	74
DO SERVIÇO MÉDICO DE CARDIOLOGIA.....	74
SEÇÃO XIV	75
DA GERÊNCIA MÉDICA DE SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO	75
SUBSEÇÃO I.....	76
SERVIÇO MÉDICO DE HEMATOLOGIA	76
SEÇÃO XV.....	76
DA SUPERVISÃO DE ANÁLISES CLÍNICAS.....	76

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 7/190

SUBSEÇÃO I.....	77
DO SERVIÇO DE ANÁLISES CLÍNICAS.....	77
SEÇÃO XVI.....	78
DA SUPERVISÃO DE COLETA E TRANSFUSÃO DE SANGUE	78
SUBSEÇÃO I.....	79
DO SERVIÇO DE HEMOTERAPIA	79
SEÇÃO XVII.....	79
DA GERÊNCIA DE ENFERMAGEM	79
SEÇÃO XVIII.....	80
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE TRAUMATO ORTOPEDIA	80
SUBSEÇÃO I.....	81
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM – TRAUMATO ORTOPEDIA.....	81
SEÇÃO XIX.....	82
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE CLÍNICA CIRÚRGICA E ESPECIALIDADES	82
SUBSEÇÃO I.....	83
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CLÍNICA CIRÚRGICA E ESPECIALIDADES	83
SEÇÃO XX.....	84
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE PEDIATRIA NEONATAL	84
SUBSEÇÃO I.....	86
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE PEDIATRIA NEONATAL	86
SUBSEÇÃO II.....	87
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UTI PEDIATRICA	87
SEÇÃO XXI.....	88
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE QUEIMADOS E CLÍNICA MÉDICA	88
SUBSEÇÃO I.....	89
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE QUEIMADOS	89
SUBSEÇÃO II.....	90
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UTI DE QUEIMADOS	90
SUBSEÇÃO III.....	91
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CLÍNICA MÉDICA.....	91
SEÇÃO XXII.....	92

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 8/190

DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE UTI	92
SUBSEÇÃO I.....	93
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UTI ADULTO	93
SUBSEÇÃO II.....	94
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE TERAPIA RENAL	94
SEÇÃO XXIII	94
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE CARDIOLOGIA.....	94
SUBSEÇÃO I.....	96
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CARDIOLOGIA.....	96
SUBSEÇÃO II.....	97
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE PRONTO SOCORRO CARDIOLOGICO E ESPECIALIDADES...	97
SUBSEÇÃO III	
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE HEMODINÂMICA SALA	98
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE HEMODINÂMICA	98
SEÇÃO XXIV	98
A SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRÚRGICO.....	99
SUBSEÇÃO I.....	100
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRÚRGICO	100
SEÇÃO XXV	101
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO	101
SUBSEÇÃO I.....	102
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO	102
SEÇÃO XXVI.....	103
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.....	103
SUBSEÇÃO I.....	104
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	104
SEÇÃO XXVII.....	105
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO, AMBULATÓRIO E MORGUE.....	105
SUBSEÇÃO I.....	106
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO (SADT)	106

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 9/190

SUBSEÇÃO II.....	107
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE AMBULATÓRIO	107
SUBSEÇÃO III.....	108
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE MORGUE	108
SEÇÃO XXVIII	108
DA GERÊNCIA MULTIPROFISSIONAL.....	108
SUBSEÇÃO I	109
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO MULTIPROFISSIONAL	109
SEÇÃO XXIX	111
DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL CLÍNICO E CIRÚRGICO.....	111
SUBSEÇÃO I.....	112
DO SERVIÇO DE FISIOTERAPIA CLÍNICO CIRURGICA	112
SUBSEÇÃO II.....	113
DO SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA	113
SUBSEÇÃO III.....	114
DO SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL	114
SEÇÃO XXX	114
DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL EM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS.....	114
SUBSEÇÃO I.....	116
DO SERVIÇO DE FISIOTERAPIA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	116
SUBSEÇÃO II.....	116
DO SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	116
SEÇÃO XXXI	118
SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL E PSICOLOGIA	118
SUBSEÇÃO I.....	118
DO SERVIÇO SOCIAL	118
SUBSEÇÃO II.....	119
SERVIÇO DE PSICOLOGIA HOSPITALAR	119
SEÇÃO XXXII	120
SUPERVISÃO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA	120
SUBSEÇÃO I.....	121

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 10/190

SERVIÇO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA	121
SEÇÃO XXXIII	122
DA SUPERVISÃO DE SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR.....	122
SUBSEÇÃO I.....	122
DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR.....	122
CAPÍTULO VI	123
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	123
SEÇÃO I	125
DA SUPERVISÃO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING	125
SUBSEÇÃO I.....	126
DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING	126
SEÇÃO II	127
DA SUPERVISÃO DE GESTÃO POR PROCESSOS	127
SUBSEÇÃO I.....	128
DO SERVIÇO DE GESTÃO POR PROCESSOS	128
SEÇÃO III	129
DA SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA.....	129
SUBSEÇÃO I.....	130
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO	130
SEÇÃO IV	132
DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS.....	132
SUBSEÇÃO I	133
DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	133
SEÇÃO V.....	134
DA SUPERVISÃO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL	134
SUBSEÇÃO I.....	135
DO SERVIÇO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL	135
SEÇÃO VI.....	136
DA COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	136
SUBSEÇÃO I.....	137
DO SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS	137

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 11/190

SEÇÃO VII.....	138
DA SUPERVISÃO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	138
SUBSEÇÃO I.....	140
DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	140
SEÇÃO VIII.....	141
DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	141
SUBSEÇÃO I.....	142
DO SERVIÇO DE GESTÃO AMBIENTAL	142
SEÇÃO IX	143
DA SUPERVISÃO DE FARMÁCIA HOSPITALAR.....	143
SUBSEÇÃO I.....	144
DO SERVIÇO DE FARMÁCIA HOSPITALAR.....	144
SEÇÃO X.....	145
DA SUPERVISÃO DA FARMÁCIA CLÍNICA.....	145
SUBSEÇÃO I.....	146
DO SERVIÇO DE FARMÁCIA CLÍNICA.....	146
SEÇÃO XI	148
DA SUPERVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	148
SUBSEÇÃO I.....	148
DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	148
SEÇÃO XII	149
DA SUPERVISÃO DE ALMOXARIFADO	149
SUBSEÇÃO I.....	150
DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO	150
SUBSEÇÃO II.....	151
DO SERVIÇO DE LOGÍSTICA	151
SEÇÃO XIII	152
DA SUPERVISÃO VIGILÂNCIA, TRANSPORTE E MONITORAMENTO	152
SUBSEÇÃO I.....	152
DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, TRANSPORTE E MONITORAMENTO.....	152
SUBSEÇÃO II.....	154

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 12/190

DO SERVIÇO DE PORTARIA.....	154
SEÇÃO XIV.....	155
DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA	155
SUBSEÇÃO I.....	155
DO SERVIÇO DE GOVERNANÇA	155
SUBSEÇÃO II.....	156
DO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO	156
SEÇÃO XV.....	157
DA COORDENAÇÃO DE ACOLHIMENTO	157
SUBSEÇÃO I.....	158
DO SERVIÇO DE RECEPÇÃO	158
SUBSEÇÃO II.....	158
DO SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNO DE PACIENTE	158
SUBSEÇÃO III.....	159
DO SERVIÇO DE PERTENCES.....	159
SEÇÃO XVI.....	159
DA GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA	159
SUBSEÇÃO I.....	160
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUTURA	160
SEÇÃO XVII.....	161
DA SUPERVISÃO DE PATRIMÔNIO	161
SUBSEÇÃO I.....	162
DO SERVIÇO DE PATRIMÔNIO	162
SEÇÃO XVIII.....	163
DA SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL	163
SUBSEÇÃO I.....	163
DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL	163
SEÇÃO XIX.....	164
DA SUPERVISÃO DE EQUIPAMENTOS	164
SUBSEÇÃO I.....	165
DO SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS NÃO MÉDICOS	165

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 13/190

SEÇÃO XX.....	166
DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO	166
SEÇÃO XXI	167
DA SUPERVISÃO OPERACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	167
SUBSEÇÃO I.....	168
DO SERVIÇO DE SUPORTE OPERACIONAL.....	168
SUBSEÇÃO II.....	169
DO SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA	169
SEÇÃO XXII	170
DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA TECNOLÓGICA.....	170
SUBSEÇÃO I.....	171
DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA	171
SEÇÃO XXIII	172
DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CUSTOS.....	172
SEÇÃO XXIV	173
DA SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO	173
SUBSEÇÃO I.....	174
DO SERVIÇO DE PLANEJAMENTO	174
SEÇÃO XXV	175
DA SUPERVISÃO DE ORÇAMENTO E CUSTOS	175
SUBSEÇÃO I.....	176
DO SERVIÇO DE ORÇAMENTO E CUSTOS	176
SEÇÃO XXVI.....	177
DA SUPERVISÃO DE FATURAMENTO E PRONTUÁRIO	177
SUBSEÇÃO I.....	178
DO SERVIÇO DE FATURAMENTO	178
SUBSEÇÃO II.....	179
DO SERVIÇO DE PRONTUÁRIO DO PACIENTE	179

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 14/190

FUNCIONOGRAMA

ÍNDICE	SERVIÇO
1	AGIR - ASSOCIACAO DE GESTAO INOVACAO E RESULTADOS EM SAUDE
1.1	DG - DIRETORIA GERAL
1.1.2	SEGER - SECRETARIA GERAL
1.1.3	SEEXP - SERVICO EXECUTIVO DE PROJETOS
1.1.4	SUENPES - SUPERVISAO DE ENSINO E PESQUISA
1.1.4.1	SEENPES - SERVICO DE ENSINO E PESQUISA
1.1.4.2	SEEPREC - SERVICO DE ENSINO E PESQUISA PRECEPTORES
1.1.4.3	SEEPTN - SERVICO DE ENSINO E PESQ TUTORES DE NUCLEO
1.1.4.4	SEEPTC - SERVICO DE ENSINO E PESQ TUTORES DE CAMPO
1.1.4.5	SEEPC - SERVICO DE ENSINO E PESQUISA COREMU
1.1.5	SUEP - SUPERVISAO DE EXPERIENCIA DO PACIENTE
1.1.5.1	SEEP - SERVICO DE EXPERIENCIA DO PACIENTE
1.1.5.2	SEOUV - SERVICO DE OUVIDORIA
1.1.5.3	SEAU - SERVICO DE ATENDIMENTO AO USUARIO
1.1.6	GENIR - GERENCIA DO NUCLEO INTERNO DE REGULACAO
1.1.6.1	SUNIRI- SUPERVISAO DO NUCLEO INTERNO DE REGULACAO INT
1.1.6.1.1	SENIRI - SERVICO DO NUCLEO INTERNO DE REGULACAO INT
1.1.7	SUNIRA- SUPERVISAO DO NUCLEO INTERNO DE REGULACAO AMB
1.1.7.1	SENIRA - SERVICO DO NUCLEO INTERNO DE REGULACAO AMB
1.1.8	GEQUALI - GERENCIA DE QUALIDADE
1.1.8.1	SEVIS - SERVICO DE VIGILANCIA EM SAUDE
1.1.8.2	SEQUAS - SERVICO DE QUALIDADE ASSISTENCIAL
1.1.9	ASTECA - ASSESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA
1.2	DTA - DIRETORIA TECNICA ASSISTENCIAL
1.2.1	SEADA - SERVICO ADMINISTRATIVO ASSISTENCIAL
1.2.2	SEATA - SERVICO DE APOIO TECNICO ASSISTENCIAL
1.2.3	SUASS - SUPERVISAO ASSISTENCIAL

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 15/190

1.2.4	SUAGC - SUPERVISAO ADMINIST DE GOVERNANCA CLÍNICA
1.2.4.1	SEAGC - SERVICO ADMINISTRATIVO DE GOVERNANCA CLÍNICA
1.2.4.2	SEGC - SERVICO DE GOVERNANCA CLÍNICA
1.2.5	COCIRAS - COORD DE CON DE INFEC REL A ASSIS A SAUDE
1.2.5.1	SECIRAS - SERVICO DE CON DE INFEC REL ASSIS A SAUDE
1.2.6	COMUE - COORDENACAO MÉDICA DE URG E EMERGENCIA
1.2.7	COMEUTI - COORDENACAO MÉDICA DE UTI
1.2.8	COMPED - COORDENACAO MÉDICA DE PEDIATRIA
1.2.9	GERE - GERENCIA DE ENFERMAGEM
1.2.9.1	SUECC - SUPERVISAO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRURGICO
1.2.9.1.1	SEEC - SERVICO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRURGICO
1.2.9.2	SUESA -SUPERVISAO DE ENFERMAGEM DE SADT AMB E MORGUE
1.2.9.2.1	SESADT - SERVICO DE ENFERMAGEM DE SADT
1.2.9.2.2	SEEAMB - SERVICO DE ENFERMAGEM DE AMBULATORIO
1.2.9.2.3	SEEMOR - SERVICO DE ENFERMAGEM DE MORGUE
1.2.9.3	SUEUE - SUPERVISAO DE ENF DE URGENCIA E EMERGENCIA
1.2.9.3.1	SEEUE -SERVICO DE ENFERMAGEM DE URGENCIA E EMERGENCIA
1.2.9.4	SUECA - SUPERVISAO DE ENFERMAGEM DE CARDIOLOGIA
1.2.9.4.1	SEECA - SERVICO DE ENFERMAGEM DE CARDIOLOGIA
1.2.9.4.2	SEEPSCE - SERVIO ENF DE PRONTO SOCORRO CARDIOLOGICO E ESPEC
1.2.9.4.3	SEEHES - SERVICO DE ENFERMAGEM DE HEMODINAMICA
1.2.9.5	SUEUTI - SUPERVISAO DE ENFERMAGEM DE UTI
1.2.9.5.1	SEEUTI - SERVICO DE ENFERMAGEM DE UTI ADULTO
1.2.9.5.2	SEETR - SERVICO DE ENFERMAGEM DE TERAPIA RENAL
1.2.9.6	SUETO -SUPERVISAO DE ENFERMAGEM DE TRAUMATO ORTOPEDIA
1.2.9.6.1	SEETOR - SERVICO DE ENFERMAGEM DE TRAUMATO ORTOPEDIA
1.2.9.7	SUEPN -SUPERVISAO DE ENFERMAGEM DE PEDIATRIA NEONATAL
1.2.9.7.1	SEEPN - SERVIO DE ENFERMAGEM DE PEDIATRIA NEONATAL
1.2.9.7.2	SEUPE - SERVICO DE UTI PEDIATRICA

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 16/190

1.2.9.8	SUEQC - SUPERVISAO DE ENF DE QUEIMADOS E CLIN MÉDICA
1.2.9.8.1	SEEQ - SERVICO DE ENFERMAGEM DE QUEIMADOS
1.2.9.8.2	SEEUQ - SERVICO DE ENFERMAGEM DE UTI DE QUEIMADOS
1.2.9.8.3	SEECM - SERVICO DE ENFERMAGEM DE CLÍNICA MÉDICA
1.2.9.9	SUECCE - SUPERVISAO DE ENF DE CLIN CIRURG E ESPEC
1.2.9.9.1	SEECCE - SERVICO DE ENF DE CLÍNICA CIRURG E ESPEC
1.2.9.10	SUECME - SUPERVISAO DE ENFERMAGEM DA CME
1.2.9.10.1	SEECME - SERVICO DE ENFERMAGEM DA CME
1.2.10	GEMULT - GERENCIA MULTIPROFISSIONAL
1.2.10.1	SEMULT - SERVICO ADMINISTRATIVO MULTIPROFISSIONAL
1.2.10.2	SUMULTC - SUPERVISAO MULT CLÍNICO E CIRURGICO
1.2.10.2.1	SEFIS - SERVICO DE FISIOTERAPIA CLÍNICO E CIRURGICO
1.2.10.2.2	SEFONO- SERVICO DE FONOAUDIOLOGIA CLÍNICO E CIRURGICO
1.2.10.2.3	SETOC - SERVICO DE TERAPIA OCUPACIONAL CLÍNICO E CIR
1.2.10.3	SUMULTSP - SUPERV MULT DE SERVICO SOCIAL E PSICOLOGIA
1.2.10.3.1	SESOC - SERVICO SOCIAL
1.2.10.3.2	SEPSI - SERVICO DE PSICOLOGIA HOSPITALAR
1.2.10.4	SUNUC - SUPERVISAO DE NUTRICAO CLÍNICA
1.2.10.4.1	SENUC - SERVICO DE NUTRICAO CLÍNICA
1.2.10.5	SUSAD - SUPERVISAO DE SERVICO DE ATENCAO DOMICILIAR
1.2.10.5.1	SESAD - SERVICO DE ATENCAO DOMICILIAR
1.2.10.6	SUMULTS - SUPERVISAO MULT EM SERVICOS ESPECIALIZADOS
1.2.10.6.1	SEFOSE - SERVICO DE FONOAUDIOLOGIA E SERV ESPECIALIZADO
1.2.10.6.2	SEFIS - SERVICO DE FISIOTERAPIA SERVICOS ESPEC
1.2.11	GEMCARD - GERENCIA MÉDICA DE CARDIOLOGIA
1.2.11.1	SEMCARD - SERVICO MÉDICO DE CARDIOLOGIA
1.2.12	GEMUE - GERENCIA MÉDICA DE URGENCIA E EMERGENCIA
1.2.12.1	SEMG - SERVICO MÉDICO DE CIRURGIA GERAL
1.2.12.2	SUBMF - SUPERVISAO BUCO-MAXILO FACIAL

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 17/190

1.2.12.2.1	SEOH - SERVICO DE ODONTOLOGIA HOSPITALAR
1.2.12.2.2	SEBMF - SERVICO BUCO-MAXILO FACIAL
1.2.13	GEMIUTI - GERENCIA MÉDICA DA INTERNACAO E UTI
1.2.13.1	SEAUTI - SERVICO ADMINISTRATIVO DE UTI
1.2.13.2	SEASUTI - SERVICO ASSISTENCIAL DE UTI
1.2.13.3	SEMQUE - SERVICO MÉDICO DE QUEIMADOS
1.2.13.4	SEMP - SERVICO MÉDICO DE PNEUMOLOGIA
1.2.13.5	SEMCM - SERVICO MÉDICO DE CLÍNICA MÉDICA
1.2.14	GEMSADT - GERENCIA MÉDICA DE SERV APOIO DIAG TERAP
1.2.14.1	SEMHE - SERVICO MÉDICO DE HEMATOLOGIA
1.2.14.2	SUCT - SUPERVISAO DE COLETA E TRANSFUSAO DE SANGUE
1.2.14.2.1	SEHEMO - SERVICO DE HEMOTERAPIA
1.2.14.3	SUACS - SUPERVISAO DE ANÁLISES CLÍNICAS
1.2.14.3.1	SEACS - SERVICO DE ANÁLISES CLÍNICAS
1.2.15	GEMCCA - GERENCIA MÉDICA DO CENTRO CIRURGICO E AMBUL
1.2.15.1	SEMOT - SERVICO MÉDICO DE ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
1.2.15.2	SEMURO - SERVICO MÉDICO DE UROLOGIA
1.2.15.3	SEMCV - SERVICO MÉDICO DE CIRURGIA VASCULAR
1.2.15.4	SEMNEU - SERVICO MÉDICO DE NEUROCIRURGIA
1.2.15.5	SEMCT - SERVICO MÉDICO DE CIRURGIA TORACICA
1.2.15.6	SEACCA - SERVICO ADMINISTRATIVO DO CC E AMBULATORIO
1.3	DAF - DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
1.3.1	SUCOM - SUPERVISAO DE COMUNICACAO E MARKETING
1.3.1.1	SECOM - SERVICO DE COMUNICACAO E MARKETING
1.3.2	SUGEP - SUPERVISAO DE GESTAO POR PROCESSOS
1.3.2.1	SEGEP - SERVICO DE GESTAO POR PROCESSOS
1.3.3	SUADM - SUPERVISAO ADMINISTRATIVA
1.3.3.1	SEADM - SERVICO ADMINISTRATIVO
1.3.4	GERH - GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 18/190

1.3.4.1	SEARH - SERVICO DE ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS
1.3.4.2	SUFOP - SUPERVISAO DE FORMALIZACAO DE PESSOAL
1.3.4.2.1	SEFOP - SERVICO DE FORMALIZACAO DE PESSOAL
1.3.4.3	SUSESMT - SUPERVISAO DE SEG E MED DO TRABALHO
1.3.4.3.1	SESMT - SERVICO ESPECIALIZADO EM SEG E MED DO TRAB
1.3.4.4	CORH - COORDENACAO DE RECURSOS HUMANOS
1.3.4.4.1	SERH - SERVICO DE RECURSOS HUMANOS
1.3.5	GEOP - GERENCIA DE OPERACOES
1.3.5.1	SEGAM - SERVICO DE GESTAO AMBIENTAL
1.3.5.2	SUFARH - SUPERVISAO DE FARMACIA HOSPITALAR
1.3.5.2.1	SEFARH - SERVICO DE FARMACIA HOSPITALAR
1.3.5.3	SUFARC - SUPERVISAO DE FARMACIA CLÍNICA
1.3.5.3.1	SEFARC - SERVICO DE FARMACIA CLÍNICA
1.3.5.4	SUNUD - SUPERVISAO DE NUTRICAO E DIETETICA
1.3.5.4.1	SENUD - SERVICO DE NUTRICAO E DIETETICA
1.3.5.5	SUALM - SUPERVISAO DE ALMOXARIFADO
1.3.5.5.1	SEALM - SERVICO DE ALMOXARIFADO
1.3.5.5.2	SELOG - SERVICO DE LOGISTICA
1.3.5.6	SUVET - SUPERVISAO DE VIGILANCIA TRANSPORTE E MONIT
1.3.5.6.1	SEVET - SERVICO DE VIGILANCIA TRANSPORTE E MONIT
1.3.5.6.2	SEPOR - SERVICO DE PORTARIA
1.3.5.7	SUGOV - SUPERVISAO DE GOVERNANCA
1.3.5.7.1	SEHIG - SERVICO DE HIGIENIZACAO
1.3.5.7.2	SEGOV - SERVICO DE GOVERNANCA
1.3.5.8	COAC - COORDENACAO DE ACOLHIMENTO
1.3.5.8.1	SEREC - SERVICO DE RECEPCAO
1.3.5.8.2	SETIP - SERVICO DE TRANSPORTE INTERNO DO PACIENTE
1.3.5.8.3	SEPERT - SERVICO DE PERTENCES
1.3.6	GEINFRA - GERENCIA DE INFRAESTRUTURA

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno HUGOL

Versão: 00

Folha Nº: 19/190

1.3.6.1	SEADI - SERVICO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUTURA
1.3.6.2	SUEQ - SUPERVISAO DE EQUIPAMENTOS
1.3.6.2.1	SEENM - SERVICO DE EQUIPAMENTOS NAO MEDICOS
1.3.6.3	SUPAT - SUPERVISAO DE PATRIMONIO
1.3.6.3.1	SEPAT - SERVICO DE PATRIMONIO
1.3.6.4	SUMAN - SUPERVISAO DE MANUTENCAO PREDIAL
1.3.6.4.1	SEMAN - SERVICO DE MANUTENCAO PREDIAL
1.3.7	GEPLORC - GERENCIA DE PLANEJAMENTO ORCAMENTO E CUSTOS
1.3.7.1	SUPLAN - SUPERVISAO DE PLANEJAMENTO
1.3.7.1.1	SEPLAN - SERVICO DE PLANEJAMENTO
1.3.7.2	SUORC - SUPERVISAO DE ORCAMENTO E CUSTOS
1.3.7.2.1	SEORC - SERVICO DE ORCAMENTO E CUSTOS
1.3.7.3	SUFAP - SUPERVISAO DE FATURAMENTO E PRONTUARIO
1.3.7.3.1	SEFAT - SERVICO DE FATURAMENTO
1.3.7.3.2	SEPRON - SERVICO DE PRONTUARIO
1.3.8	GETIN - GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
1.3.8.1	SUGOT - SUPERVISAO DE GOVERNANCA TECNOLOGICA
1.3.8.1.1	SETEC - SERVICO DE TECNOLOGIA
1.3.8.2	SUOTI - SUPERVISAO OPERACIONAL DE TI
1.3.8.2.1	SESOP - SERVICO DE SUPORTE OPERACIONAL
1.3.8.2.2	SEINF - SERVICO DE INFRAESTRUTURA

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 20/190	

REGIMENTO INTERNO

DO HOSPITAL ESTADUAL DE URGÊNCIAS OTÁVIO LAGE DE SIQUEIRA

HUGOL

DISPOSIÇÃO INICIAL

Art.1º Este Regimento Interno estabelece normas de caráter suplementar 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 21/190	

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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 22/190	

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:

- 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 23/190**

- 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;
- VI. Deliberar sobre diretrizes estratégicas relacionadas à experiência do paciente, assegurando que as ações desenvolvidas estejam alinhadas à missão institucional; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

Art. 9º - É a estrutura diretamente subordinada à Diretoria Geral, responsável por prover suporte especializado e estratégico em diversas frentes administrativas e técnicas, garantindo o alinhamento e a otimização das operações da unidade.

Art. 10º - À Assessoria Técnica Administrativa compete:

- I. Apoiar a Diretoria Geral no acompanhamento e garantia do cumprimento das metas do contrato de gestão, assegurando o alinhamento com o planejamento estratégico da instituição;
- II. Contribuir para a promoção da cultura de melhoria contínua, auxiliando a Diretoria Geral na identificação de oportunidades de otimização de processos e na implementação de melhores práticas;
- III. Subsidiar a Diretoria Geral na avaliação e fomento de iniciativas de ensino e pesquisa, garantindo que estas estejam alinhadas aos objetivos estratégicos da unidade;
- IV. Colaborar com a Diretoria Geral na organização e gestão dos processos que visem à obtenção e manutenção das certificações da unidade;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 24/190**

- V. Prestar apoio à Diretoria Geral no acompanhamento dos resultados e na análise do desempenho dos serviços, assegurando a excelência e o cumprimento da missão da unidade;
- VI. Apoiar a Diretoria Geral na análise e no acompanhamento das estratégias relacionadas à experiência do paciente, provendo informações qualificadas e contribuindo para a definição de ações que promovam a satisfação e o acolhimento dos usuários;
- VII. Executar demais atividades de assessoria técnica e administrativa que lhe forem delegadas pela Diretoria Geral; e
- VIII. 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:

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

SEÇÃO III SERVIÇO EXECUTIVO DE PROJETOS

Art. 9º – É a estrutura subordinada às Diretoria Geral, a depender da especificidade do projeto, responsável pela implementação de projetos de melhoria na unidade de

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 25/190	

saúde de alta complexidade, com foco em excelência operacional, inovação e alinhamento à cultura organizacional.

Art. 10º – Ao serviço de Executivo de Projetos compete:

- I. Desenvolver e implementar projeto de impacto, abordando desafios na unidade;
- II. Apresentar mensalmente a evolução do projeto, destacando o desempenho e as ações executadas;
- III. Garantir o cumprimento de normativas legais e regulatórias, especialmente em projetos vinculados a recursos públicos ou contratos de gestão;
- IV. Apresentar resultados do projeto de melhoria para garantir a excelência operacional, inovação e alinhamento à cultura organizacional da instituição.

SEÇÃO IV

DA SUPERVISÃO DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE

Art. 13º – É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável por 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. 14º – A Supervisão de Experiência do Paciente, compete:

- I. Promover uma cultura centrada no paciente, incentivando práticas que aprimorem continuamente a qualidade dos cuidados de saúde;
- II. Estabelecer mecanismos eficazes de escuta ativa, coletando e analisando percepções dos pacientes e familiares para identificar oportunidades de inovação e aprimoramento dos serviços;
- III. Monitorar e avaliar constantemente a experiência dos pacientes por meio de pesquisas estruturadas, indicadores de qualidade, satisfação do usuário e

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 26/190**

analisar dados, garantindo que as necessidades e expectativas sejam atendidas;

- IV. Desenvolver e implementar políticas e procedimentos que promovam uma cultura centrada no paciente e garantam uma experiência positiva durante todo o processo de atendimento;
- V. Atuar de forma integrada com outros departamentos, como qualidade, segurança do paciente e assistência, garantindo que os padrões de atendimento sejam mantidos e continuamente aprimorados; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE

Art. 15º – 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. 16º – 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 27/190	

- 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. 17º - 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. 18º - Ao Serviço de Ouvidoria compete:

- I. Assegurar a estrita observância das normas legais e regulamentares relativas aos direitos do usuário;
- II. Atender aos usuários e/ou acompanhantes, que desejam realizar manifestações referentes aos serviços prestados, mapeando oportunidades de melhoria;
- III. Analisar e divulgar as demandas oriundas do usuário, interagindo com as áreas, para tomada de decisão dos gestores e implementação de ações de melhoria;
- IV. Prover a alta Direção com indicadores relativos às Pesquisas de Satisfação;
- V. Garantir diretrizes da Contratante relacionado ao gerenciamento da satisfação do usuário, implementando ações e prestando contas por meio de relatórios gerenciais;
- VI. Fomentar a educação continuada e fortalecimento do Conselho do Usuário visando promoção da jornada com qualidade e segurança aos pacientes e acompanhantes; e
- VII. Demais atividades correlatas.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL		Versão: 00
		Folha Nº: 28/190

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Art. 19º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Experiência do Paciente, responsável por acolher, acompanhar, direcionar, informar, conduzir e humanizar o atendimento a pacientes, visitantes e acompanhantes.

Art. 20º - Ao Serviço de Atendimento ao Usuário compete:

- I. Garantir o acesso adequado dos pacientes aos serviços de saúde, conforme diretrizes da Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP) e demais normativas;
- II. Acolher pacientes, acompanhantes e visitantes de forma humanizada, realizando cadastros e registros de atendimento em sistemas institucionais, prezando por informações íntegras, claras e objetivas;
- III. Orientar os usuários sobre o fluxo hospitalar, serviços disponíveis, horários de atendimento e procedimentos administrativos, incluindo admissão e alta, disponibilizando essas informações de forma acessível em diversos canais;
- IV. Atuar de forma integrada com a Supervisão de Experiência do Paciente, promovendo melhorias contínuas nos processos de atendimento e acolhimento; e
- V. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA GERÊNCIA DE QUALIDADE

Art. 21º - A Gerência de Qualidade é subordinada à Diretoria Geral, responsável por gerenciar os serviços de Qualidade e Vigilância em Saúde, contribuindo para o monitoramento da conformidade na unidade.

Art. 22º - À Gerência de Qualidade compete:

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 29/190**

- I. Gerenciar o Plano de Melhoria da Qualidade, bem como temas correlatos, utilizando ferramentas da qualidade;
- II. Gerenciar e apoiar as ações do Programa de Integridade, bem como temas correlatos, utilizando ferramentas da qualidade;
- III. Sistematizar o gerenciamento das políticas institucionais da Agir, propondo métricas e o monitoramento de seus resultados;
- IV. 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.
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. Definir modelo de indicadores de processo para acompanhamento da gestão das áreas e das diretorias, visando a realização de análise crítica destes resultados;
- VIII. Gerenciar o perfil epidemiológico hospitalar, direcionando a definição de protocolos clínicos e sua respectiva implementação, e garantir notificação e investigação das doenças compulsórias;
- IX. 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
- X. Demais atividades correlatas.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 30/190	

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 23º - É a estrutura subordinada à Gerência de Qualidade, responsável pelo acompanhamento e desdobramento das ações de vigilância epidemiológica.

Art. 24º - Ao Serviço de Vigilância em Saúde compete:

- I. Coletar dados sobre pacientes, profissionais de saúde, ambiente hospitalar e eventos de interesse para a vigilância epidemiológica;
- II. Realizar investigações epidemiológicas para identificar a causa de surtos e eventos de saúde pública;
- III. Notificar doenças de notificação compulsória e eventos de interesse às autoridades de saúde;
- IV. Elaborar e divulgar relatórios, boletins e informações sobre a situação epidemiológica do hospital para os profissionais de saúde e a gestão;
- V. Recomendar medidas de controle e prevenção para evitar a disseminação de doenças e eventos de saúde pública;
- VI. Sensibilizar os profissionais de saúde sobre a importância da vigilância epidemiológica e da notificação de casos;
- VII. Estabelecer parcerias e articulações com outros núcleos de vigilância e serviços de saúde, tanto em âmbito hospitalar quanto municipal, estadual e federal.
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE QUALIDADE ASSISTENCIAL

Art. 25º – É a estrutura subordinada à Gerência de Qualidade, responsável pela execução e monitoramento dos programas de Qualidade, Segurança do Paciente,

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 31/190	

Compliance e Integridade, assessorando as gestões para deliberações estratégicas.

Art. 26º – Ao Serviço de Qualidade Assistencial, compete:

- I. Realizar a gestão documental conforme as Diretrizes Institucionais;
- II. Contribuir para as atividades administrativas voltadas à efetivação das práticas das Políticas de Qualidade e Compliance;
- 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, monitoramento e disseminação das políticas e protocolos institucionais para o cumprimento das boas práticas institucionais;
- VI. Promover a Segurança do Paciente por meio da utilização de ferramentas de qualidade e do cumprimento das Metas Internacionais de Segurança do Paciente;
- VII. Desenvolver a implantação e os desdobramentos das Políticas Institucionais;
- VIII. Conduzir a implementação e monitoramento dos indicadores dos processos;
- IX. Promover a educação continuada e o fortalecimento do Sistema de Gestão da Qualidade;
- X. Analisar as notificações de incidentes e interações de contrato, conduzindo o fluxo de divulgação e interagindo com as áreas para a implementação de ações de melhoria;
- XI. Conduzir investigações de eventos adversos, promovendo a aplicação de ferramentas da qualidade para a implementação de barreiras efetivas;
- XII. Realizar notificações sobre incidentes e queixas técnicas identificadas pela unidade;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 32/190**

- XIII. Auxiliar, avaliar e monitorar barreiras para a prevenção de incidentes e eventos adversos;
- XIV. Acompanhar o desdobramento do plano anual de segurança do paciente, apoiando e fortalecendo ações de segurança;
- XV. Fortalecer a cultura de segurança e cultura justa;
- XVI. Acompanhar e fortalecer o monitoramento da gestão de riscos assistenciais nas unidades, por meio do gerenciamento de protocolos de segurança do paciente, conforme as metas de segurança (identificação correta, comunicação efetiva, segurança medicamentosa, cirurgia segura, higiene das mãos, lesão por pressão e quedas);
- XVII. Acompanhar e avaliar o relatório de eventos sentinela e suas respectivas tratativas;
- XVIII. Acompanhar e fomentar as ações relacionadas às notificações de eventos adversos infecciosos e não infecciosos;
- XIX. Favorecer a sistematização das ações de vigilância em saúde conforme o modelo AGIR e o perfil da unidade;
- XX. Fortalecer as práticas de vigilância sanitária, como farmacovigilância, hemovigilância, tecnovigilância e biovigilância, conforme o perfil da unidade;
- XXI. Elaborar relatórios das atividades de vigilância em saúde;
- XXII. Apoiar as ações de educação em saúde voltadas para os serviços que contemplam a vigilância em saúde;
- XXIII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO VI

DA SUPERVISÃO DE ENSINO E PESQUISA

Art. 27º - 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 33/190	

Art. 28º - 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;
- 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 I **DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA**

Art. 29º - 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. 30º - Ao Serviço de Ensino e Pesquisa compete:

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 34/190**

- I. A normatização e aplicação da legislação de estágios curriculares 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;
- 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 II

DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA PRECEPTORES

Art. 31º - 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. 32º - 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 35/190**

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

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA TUTORES DE NUCLEO

Art. 33º - 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. 34º - 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 36/190**

- 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.

SUBSEÇÃO IV
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA – COORDENADOR (A) DA
COREMU

Art. 35º - 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. 36º – Ao Serviço de Ensino e Pesquisa – Coordenador (a) da COREMU compete:

- I. Exercer a função de coordenador (a) e orientador de referência para o profissional de saúde residente no desempenho das atividades;
- II. Orientar e acompanhar o desenvolvimento do plano de atividades teóricas, práticas e 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 37/190**

- VI. Participar da avaliação do projeto político pedagógico e revisão de sistemáticas das atividades previstas/propostas; e
- VII. Mediar as negociações interinstitucionais para viabilização de ações conjuntas de gestão, ensino, educação, pesquisa e extensão.
- VIII. Participar efetivamente das discussões com as equipes gestoras da SESG e da SES-GO, no que diz respeito aos Anexos Técnicos dos PRAPS/PRMS nos Contratos de Gestão celebrados entre a SES-GO e as Organizações Sociais (OS) que gerenciam as Unidades Assistenciais.
- IX. Promover a articulação do PRAPS/PRMS com outros Programas de Residência em Saúde da instituição, incluindo a médica, e com os cursos de graduação e pós-graduação.
- X. Fomentar a participação dos Residentes, Tutores e Preceptores no desenvolvimento de ações e de projetos interinstitucionais em toda a extensão da rede de atenção e gestão do SUS.
- XI. Contribuir com a articulação das Políticas Nacionais de Educação e de Saúde com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) por meio da Comissão de Integração Ensino-Serviço (CIES).
- XII. Responsabilizar-se pela documentação do PRAPS/PRMS e atualização de dados junto à COREMU/SESG, a qual reportará à CNRMS, ao MS e à instituição formadora.
- XIII. Encaminhar mensalmente à Coordenação da COREMU/SESG os seguintes documentos dos Residentes: registro de frequência (manual ou eletrônico); e relatório mensal das atividades do residente.
- XIV. Assegurar a reposição de carga horária dos residentes durante ou ao final do PRAPS, devendo ser essa reposição OBRIGATÓRIA.
- XV. Encaminhar à Coordenação da COREMU/SESG, imediatamente após o fechamento do módulo, os mapas de notas e os diários de conteúdo e de frequência.

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 38/190**

- XVI. Propor a criação, ampliação ou mesmo a extinção de áreas de concentração e/ou de número de vagas e/ou de categorias profissionais nos locais onde se desenvolvem os PRAPS.
- XVII. Informar imediatamente ao Coordenador da COREMU/SESG, bem como encaminhar toda documentação referente às ocorrências e/ou intercorrências que aconteçam nos campos onde são realizados os PRAPS/PRMS, tais como queixas disciplinares que envolvam Tutores, Preceptores e Residentes, licenças/afastamentos, atestados e casos de abandono do programa por parte do Residente.
- XVIII. Comunicar imediatamente ao Coordenador da COREMU/SESG todo e qualquer afastamento de membros da Coordenação Local dos PRAPS/PRMS.
- XIX. Encaminhar solicitação de ampliação ou alteração dos programas à COREMU/SESG que, após análise e deliberação, dará sequência ao processo.
- XX. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA TUTORES DE CAMPO

Art. 37º – 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 e práticas das diferentes profissões que compõem a área de concentração do programa.

Art. 38º – 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;

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 39/190	

- 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 VII

DA GERÊNCIA DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO

Art. 39º - 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.

Art. 40º - À Gerência do Núcleo Interno de Regulação compete:

- I. Gerenciar e monitorar os sistemas de informações e os dados dos fluxos regulatórios, promovendo a articulação da unidade com as centrais de

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 40/190**

regulação e secretarias de saúde, para garantir eficiência do giro de leitos, diariamente.

- II. Analisar os dados de produção de desempenho, utilizando sistema operacional de regulação, a fim de subsidiar a tomada de decisão estratégica e o cumprimento de metas contratuais, diariamente.
- III. Gerenciar o monitoramento das agendas, conforme a capacidade operacional de cada serviço, utilizando sistemas institucionais, a fim de garantir o cumprimento das metas contratuais em consonância com a estratégia da instituição, diariamente.
- IV. Mensurar indicadores, resultados e produtividade, analisando os dados extraídos pelos sistemas operacionais de regulação, a fim de garantir o cumprimento das metas e a melhoria dos processos, mensalmente.
- V. Gerenciar os indicadores da área.
- VI. Acompanhar as solicitações de internação e censo hospitalar, monitorando os sistemas operacionais de regulação, com objetivo de apoiar a equipe na resolução dos problemas e nas dúvidas pertinentes, diariamente.
- VII. Promover a articulação do serviço com as áreas assistenciais, realizando reuniões e comunicados, com o intuito de garantir a integralidade do cuidado e a otimização dos fluxos de acesso do usuário, diariamente.
- VIII. Gerenciar e contribuir para o desenvolvimento da equipe, acompanhando performance operacional e dimensionamento de pessoal, utilizando ferramentas de gestão e programas de educação corporativa, para promover a qualidade e eficiência na execução das atividades, diariamente.
- IX. Planejar projetos de melhoria, implementando ações voltadas à promoção da gestão do acesso, aplicando metodologias de gestão, a fim de colaborar com a qualidade e eficácia do serviço prestado.
- X. Acompanhar a elaboração de normas, rotinas e protocolos do setor, baseando-se em literaturas e resoluções destinadas à regulação, a fim de promover a qualidade e a padronização na prestação dos serviços voltados à gestão do acesso.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 41/190	

- XI. Realizar reuniões de alinhamento com a equipe, apresentando os dados e resultados do setor, a fim de promover o engajamento e disseminar a identidade organizacional.
- XII. Participar das decisões estratégicas, acompanhando as atividades de planejamento relacionados à gerência do núcleo interno de regulação, instituindo ações e aplicando ferramentas institucionais, a fim de contribuir com o aprimoramento dos processos.
- XIII. Confeccionar dados relacionados à gestão do acesso e performance operacional, a fim de contribuir com o aprimoramento dos processos, diariamente.
- XIV. Realizar interface com sistema de regulação estadual e das unidades, visando à maior eficiência operacional na gestão de leitos adequada aos recursos oferecidos, a fim de agilizar o planejamento de cuidados com os pacientes, diariamente.
- XV. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO VIII

DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE AMBULATÓRIO

Art. 41º - 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. 42º - À Supervisão do Núcleo Interno de Regulação de Ambulatório compete:

- I. Propor e desenvolver projetos de melhoria, monitorando os resultados do serviço, a fim de aprimorar os processos de trabalho, sempre que necessário.

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 42/190**

- II. Realizar o dimensionamento de pessoal, e elaborar escalas de trabalho, para garantir o cumprimento das atividades, diariamente.
- III. Monitorar a frequência dos profissionais da equipe, acompanhando os registros eletrônicos de ponto, com objetivo de garantir o dimensionamento, mensalmente.
- IV. Supervisionar dados e produtividade, assistindo sistemas informatizados, para subsidiar a mensuração de indicadores de desempenho e análise dos resultados, a fim de garantir o cumprimento das metas e a melhoria dos processos, diariamente.
- V. Elaborar, revisar e aprovar documentos, utilizando referências científicas e as ferramentas de gestão documental, para nortear as práticas relacionadas ao serviço, sempre que necessário.
- VI. Promover momentos de alinhamento e desenvolvimento profissional, estabelecendo comunicação assertiva, feedbacks e estratégias de gestão, a fim de engajar, apoiar, motivar e orientar com base na metodologia de melhores práticas de trabalho, sempre que necessário.
- VII. Acolher e capacitar novos profissionais, utilizando comunicação clara e objetiva e métodos teórico-práticos, a fim de promover a integração e a compreensão das rotinas do serviço, sempre que necessário.
- VIII. Prever recursos, avaliando as necessidades da unidade de negócio, a fim de implementar melhorias para o serviço, sempre que necessário.
- IX. Supervisionar agendas, conforme a capacidade operacional de cada serviço, assistindo sistemas operacionais, a fim de garantir o cumprimento das metas contratuais, em consonância com a estratégia da instituição, diariamente.
- X. Planejar e realizar a gestão de contratos e pagamentos de serviços, executando sistemas operacionais e diretrizes estabelecidas, a fim de garantir o cumprimento dos fluxos e regulamentos internos, bem como a manutenção dos serviços, diariamente.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 43/190	

- XI. Promover a oferta de vagas, analisando a capacidade instalada e perfil institucional, a fim de cumprir a produção estabelecida em contrato, sempre que necessário.
- XII. Acompanhar o desempenho dos colaboradores, monitorando os tempos de atendimento, produção diária, abordagem com os clientes internos e externos e satisfação dos usuários, visando garantir a satisfação no serviço, diariamente.
- XIII. Demais atividades correlatas.

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

Art. 43º - 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. 44º - 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 e/ou via mensagem de aplicativo, utilizando sistema institucional de controle de filas;
- III. Acolher aos pacientes por meio de atendimento presencial, telefônico ou via mensagem WhatsApp;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 44/190**

- 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 VIX

DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO

Art. 45º - É a estrutura subordinada à Gerência do Núcleo Interno de Regulação, responsável por supervisionar as atividades relacionadas à regulação de internação hospitalar, para garantir resultado, eficiência operacional e cumprimento das metas contratuais.

Art. 46º - 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

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 45/190	

V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO

Art. 47º - 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. 48 - 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;
- 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 X DAS COMISSÕES

Art. 49º - São estruturas subordinadas à Diretoria Geral, de caráter multidisciplinar,

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 46/190	

responsáveis por atividades relacionadas à melhoria contínua de processos internos, norteados pelo regimento interno de cada comissão hospitalar.

Art. 50º – 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 ASSISTENCIAL

Art. 51º - É a estrutura subordinada a Diretoria Geral da unidade, responsável por planejar, dirigir, avaliar e controlar as rotinas e serviços relacionados à assistência ao paciente, ao corpo clínico, à enfermagem e aos demais profissionais de saúde multiprofissionais. Atua na promoção do alinhamento dos processos institucionais e das diretrizes corporativas, assegurando uma assistência segura e de qualidade aos pacientes, zelando pelo cumprimento ético e legal e pela representação da instituição junto aos órgãos fiscalizadores.

Art. 52º - À Diretoria Técnica Assistencial compete:

- I. Zelar pelo cumprimento ético e legal dos profissionais das áreas técnicas e assistencial, assegurando continuidade do serviço prestado, assistência segura e de qualidade aos pacientes;
- II. Representar a instituição em reuniões oficiais com autoridades sanitárias e conselhos estaduais e federais, atendendo às normas e seguindo determinações relacionadas às equipes médica e multiprofissional;
- III. Fomentar, direcionar e incentivar produções e atividades técnico-científicas e de ensino e pesquisa desenvolvidas na unidade, direcionando as gerências quanto às diretrizes estabelecidas;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 47/190**

- IV. Zelar pelo cumprimento e divulgação do regimento interno do corpo clínico e das unidades assistenciais, bem como do código de ética, garantindo o conhecimento dessas normas pelos colaboradores médicos e pela equipe assistencial não médica;
- 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 e visando o cumprimento das metas contratuais;
- VI. Tomar as decisões estratégicas referentes às áreas técnica e assistencial da instituição, alinhadas ao planejamento institucional e provenientes de relatórios gerenciais e indicadores de performance, visando a excelência operacional dos serviços;
- VII. Participar ativamente das decisões técnico-administrativas da instituição, gerenciando iniciativas voltadas para a promoção da assistência multiprofissional e de enfermagem, e fazendo uso eficiente dos recursos materiais e humanos para atingir as metas e objetivos do contrato de gestão;
- VIII. Elaborar relatórios, pareceres, manifestações e prestar esclarecimentos ou informações técnico-assistenciais aos órgãos externos, mediante validação superior;
- IX. Planejar a necessidade de aquisição de materiais, insumos e equipamentos para os serviços subordinados à diretoria, bem como planejar, dirigir e controlar o dimensionamento de pessoal e contratações de prestação de serviços, gerenciando os custos dos serviços;
- X. Monitorar e participar do planejamento de programas de aperfeiçoamento, residência e estágios curriculares, incentivando as atividades científicas e de ensino e pesquisa;
- XI. Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares em vigor, realizando atualização, divulgação e o alinhamento com toda a equipe; e
- XII. Demais atividades correlatadas.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 48/190	

SEÇÃO I

DO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO ASSISTENCIAL

Art. 53º - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por apoiar na comunicação e nos processos administrativos, garantindo o alinhamento entre direção, corpo clínico e equipes gerenciais, contribuindo com a fluidez da rotina institucional.

Art. 54º - Ao Serviço Administrativo Técnico Assistencial compete:

- I. Apoiar a diretoria técnica assistencial no repasse de informações, orientações, uso de sistemas, elaboração de relatórios, e-mails, agendamentos e formalização de deliberações, assegurando a comunicação eficiente e o cumprimento dos prazos institucionais, diariamente;
- II. Acompanhar e executar as atividades da área técnica assistencial relacionadas à ouvidoria, incluindo o recebimento, análise e encaminhamento das manifestações aos setores responsáveis, monitorando os prazos de resposta e contribuindo para a efetividade das soluções e o retorno às partes envolvidas, conforme os fluxos estabelecidos;
- III. Organizar e acompanhar a agenda da diretoria técnica assistencial, agendando compromissos e convocando formalmente reuniões com a equipe médica e outras áreas, para garantir a comunicação eficiente;
- IV. Elaborar documentos e ofícios institucionais com base nos procedimentos padrões, sob orientação da diretoria técnica assistencial, para garantir a comunicação formal interna e externa;
- V. Contribuir com o acompanhamento de demandas judiciais e de órgãos solicitantes vinculadas à diretoria técnica assistencial, realizando análise inicial das solicitações, articulação com as áreas envolvidas, organização e envio de documentos, e monitoramento de prazos;
- VI. Colaborar com ações vinculadas à qualidade e à gestão documental, seguindo diretrizes institucionais, por meio do registro, padronização e

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 49/190	

monitoramento de processos e rotinas, promovendo a melhoria contínua e a conformidade dos processos assistenciais e administrativos;

- VII. Contribuir com a análise de indicadores e documentos oficiais relacionados à área técnica assistencial, elaborando relatórios conforme demanda institucional e propondo sugestões de melhorias, a fim de apoiar e subsidiar a gestão nas tomadas de decisão; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO II

DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO ASSISTENCIAL

Art. 55º – É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica 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 e processos de pagamentos entre outras atividades.

Art. 56º - Ao Serviço Administrativo Assistencial compete:

- I. Controlar os processos administrativos, alimentando sistemas de informação, organizando agendas, atendendo chamadas telefônicas, elaborando relatórios, e-mails, correspondências e documentos para contribuir com o andamento das rotinas do setor, diariamente;
- II. 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;
- III. Apoiar na organização de reuniões, preparando relatórios e materiais/ equipamentos eletrônicos, para contribuir com as atividades do setor, conforme demanda; e
- IV. Demais atividades correlatas.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 50/190	

SEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 57º - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável pelo planejamento e operacionalização das ações de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde e pela infectologia clínica.

Art. 58º - 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;
- 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 51/190	

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A

ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 59º - 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. 60º - 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;
- 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;

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 52/190	

- 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 IV

DA COORDENAÇÃO MÉDICA DE PEDIATRIA

Art. 61º - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por gerenciar processos, protocolos, indicadores e pessoas no setor de Internação Pediátrica, apoiando a diretoria no cumprimento das metas estabelecidas e propiciando um ambiente de trabalho de cooperação multidisciplinar.

Artigo 62º - À Coordenação Médica de Pediatria compete:

- I. Supervisionar e coordenar as atividades da área de internação pediátrica;
- II. Gerenciar o cumprimento de diretrizes administrativas, técnicas e operacionais, promovendo uma assistência médica humanizada, de qualidade e pautada no propósito da instituição;
- III. Coordenar a elaboração pela clínica das rotinas e dos protocolos de atendimento médico;
- IV. Elaborar, revisar e aprovar documentos norteadores da área médica;
- V. Controlar e avaliar os indicadores de processo, de produção e qualidade da área, contribuindo para o cumprimento de metas;
- VI. Promover e participar de reuniões administrativas e assistenciais de forma regular e periódica de sua clínica com o objetivo de melhor organizar os trabalhos e estimular o conhecimento científico;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 53/190**

- VII. Assegurar ações de educação continuada eficaz;
- VIII. Coordenar as equipes na execução de suas atividades assistenciais, garantindo o dimensionamento adequado e a qualidade do serviço;
- IX. Promover o alinhamento e comunicação efetiva das ações estratégicas, táticas e operacionais relacionadas ao serviço;
- X. Coordenar a execução de projetos de melhoria, implementando e controlando ações voltadas para a promoção da assistência de qualidade e segura aos pacientes;
- XI. Coordenar o monitoramento das necessidades e manutenções de recursos materiais, medicamentos e equipamentos;
- XII. Elaborar relatórios e documentos médicos sempre que solicitado e necessário; e
- XIII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA COORDENAÇÃO MÉDICA DE UTI

Art. 63º - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Médica, responsável por coordenar 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. 64º - À Coordenação Médica de UTI compete:

- I. Coordenar 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. Coordenar a execução e performance dos contratos de serviços médicos;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 54/190**

- 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.

SEÇÃO VI

DA COORDENAÇÃO MÉDICA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Art. 65º - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica, responsável por coordenar 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. 66º - À Coordenação Médica de Urgência e Emergência compete:

- I. Coordenar 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. Coordenar 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 55/190**

- V. Monitorar e garantir o dimensionamento adequado do corpo clínico de modo a garantir assistência contínua e segura ao paciente;
- VI. Desenvolver, implementar e coordenar processos, protocolos, indicadores e metas;
- VII. Integrar a equipe médica no processo de qualidade e segurança do paciente; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO VII DA SUPERVISÃO ASSISTENCIAL

Art. 67º – É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por apoiar na continuidade de todos os processos assistenciais e administrativos 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. 68º – 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;
- 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;

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 56/190	

IX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO VIII

SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA DE GOVERNANÇA CLÍNICA

Art. 69º - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial responsável por supervisionar as rotinas administrativas desenvolvidas pelo setor das Gerências Médicas, 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. 70º - 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;
- III. Supervisionar o fluxo de admissão de profissionais médicos terceiros;
- IV. Supervisionar as atividades relacionadas às Comissões ligadas ao Serviço de Governança Clínica, e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE GOVERNANÇA CLÍNICA

Art. 71º - 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. 72º - Ao Serviço Administrativo de Governança Clínica compete:

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 57/190**

- I. Realizar e acompanhar as tratativas referentes aos recursos humanos dos profissionais da área de governança clínica, (sendo eles celetistas e terceiros) 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 em suas demandas;
- V. Apoiar na execução de indicadores estratégicos da área médica;
- VI. Auxiliar na condução e elaboração da matriz de treinamento médico;
- VII. Acompanhar a gestão de riscos da área médica;
- VIII. Acompanhar os projetos e planos de ações das gerências médicas;
- IX. Apoiar os especialistas médicos em suas demandas;
- X. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE GOVERNANÇA CLÍNICA

Art. 73º - É a estrutura subordinada à Supervisão Administrativa 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. 74º - Ao Serviço de Governança Clínica compete:

- I. Apoiar na execução dos processos e protocolos sistêmicos da área médica;
- II. Gerar relatórios gerenciais, analisar e repassar às gerências médicas para tomada de decisões;
- III. Avaliar e atualizar, sempre que necessário, as documentações de apoio às equipes médicas;
- IV. Gerenciar comissões estratégicas da unidade; e
- V. Demais atividades correlatas.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 58/190	

SEÇÃO IX

DA GERÊNCIA MÉDICA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Art. 75º - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, 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. 76º - 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;
- 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.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO MÉDICO DE CIRURGIA GERAL

Art. 77º - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Urgência e Emergência, responsável por prestar assistência médica na especialidade de cirurgia geral, aos

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 59/190	

pacientes do pronto socorro, enfermarias, ambulatório, unidade de terapia intensiva e centro cirúrgico.

Art. 78º- 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;
- IV. Monitorar os protocolos de cirurgia geral em especial nas patologias em contexto de urgência; e
- V. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO X

SUPERVISÃO BUCO-MAXILO FACIAL

Art. 79º - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Urgência e Emergência, 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, como também na especialidade de Odontologia Hospitalar, que assiste aos pacientes internados nas Unidades de Terapia Intensiva -UTIs.

Art. 80º - À Supervisão de Procedimentos Odontológicos Buco-Maxilo compete:

- I. Supervisionar e orientar a prestação de assistência aos pacientes sob os cuidados das equipes sob sua supervisão, tendo sempre por base os valores preconizados pela AGIR, buscando acima de tudo o atendimento

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL		Versão: 00
		Folha Nº: 60/190

humanizado e a segurança do paciente, 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.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO BUCO-MAXILO FACIAL

Art. 81º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Procedimentos Odontológicos Buco-Maxilo Facial, responsável por prestar assistência na especialidade de buco maxilo facial, aos pacientes do pronto socorro, enfermarias, ambulatório, unidade de terapia intensiva e centro cirúrgico.

Art. 82º - 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 61/190	

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ODONTOLOGIA HOSPITALAR

Art. 83º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Procedimentos Odontológicos Buco-Maxilo Facial, responsável por prestar assistência na especialidade de Odontologia Hospitalar aos pacientes internados nas unidades de terapia intensiva do hospital, bem como aos pacientes da Unidade de Queimados e enfermaria de Cardiologia.

Art. 84º - Ao serviço de Odontologia Hospitalar 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, à família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do paciente;
- III. Executar e estimular boas práticas em Odontologia Hospitalar, em especial nos pacientes com limitações para os cuidados necessários à obtenção e preservação de adequada saúde bucal durante o período de internação nas unidades hospitalares sob suas responsabilidades, em caráter individual ou em conjunto com as demais especialidades; e
- IV. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XI

DA GERÊNCIA MÉDICA DE CENTRO CIRÚRGICO E AMBULATÓRIO

Art. 85º- É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por gerenciar processos, protocolos, indicadores e pessoas, do Centro Cirúrgico e

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 62/190	

ambulatório, apoiando a Diretoria, para cumprimento das metas estabelecidas, propiciando um ambiente de trabalho de cooperação multidisciplinar.

Art. 86º- À Gerência Médica de Centro Cirúrgico 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;
- 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.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO MÉDICO DE ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA

Art. 87º - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Centro Cirúrgico e Ambulatório, responsável por prestar assistência médica na especialidade de

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 63/190	

ortopedia e traumatologia, aos pacientes do pronto socorro, enfermarias, ambulatório, unidade de terapia intensiva e centro cirúrgico.

Art. 88º - 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 preceptoria 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.

SUBSEÇÃO II **DO SERVIÇO MÉDICO DE UROLOGIA**

Art. 89º - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Centro Cirúrgico e Ambulatório, responsável por prestar assistência médica na especialidade de urologia, aos pacientes do pronto socorro, enfermarias, ambulatório, unidade de terapia intensiva e centro cirúrgico.

Art. 90º - Ao Serviço Médico de Urologia 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 Nº: 64/190**

- 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 retroperitoneal;
- IV. Monitorar os protocolos urológicos e realizar ações educativas com o corpo clínico para disseminação do mesmo; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO MÉDICO DE CIRURGIA VASCULAR

Art. 91º - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Centro Cirúrgico e Ambulatório, 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. 92º - 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 65/190	

SUBSEÇÃO IV

DO SERVIÇO MÉDICO DE NEUROCIRURGIA

Art. 93º - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Centro Cirúrgico e Ambulatório, 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. 94º - 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 V

DO SERVIÇO MÉDICO DE CIRURGIA TORÁCICA

Art. 95º - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Centro Cirúrgico e Ambulatório, 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. 96º - Ao Serviço Médico de Cirurgia Torácica 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;

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 66/190	

- 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 VI

DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DO CENTRO CIRÚRGICO E AMBULATÓRIO

Art. 97º - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Centro Cirúrgico e Ambulatório, responsável por apoiar no gerenciamento dos processos, protocolos, e indicadores da equipe médica, apoiando a gerência para cumprimento das metas estabelecidas.

Art. 98º - Ao Serviço Administrativo do Centro Cirúrgico e Ambulatório compete:

- I. Auxiliar no controle de agendas cirúrgicas e ambulatoriais, em articulação com as equipes médicas;
- II. Apoiar o cumprimento de protocolos institucionais e normativos internos, contribuindo para a padronização de processos e a qualidade dos serviços;
- III. Colaborar na organização de treinamentos, reuniões e eventos internos voltados ao aperfeiçoamento da equipe;
- IV. Atuar no monitoramento de indicadores administrativos e operacionais, propondo melhorias contínuas nos processos de trabalho;
- V. Garantir a comunicação eficaz entre os setores clínico-assistenciais e administrativos;
- VI. Desempenhar o papel de integração entre as atividades médicas e administrativas, promovendo a sinergia entre os setores e contribuindo para

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 67/190	

o alcance das metas institucionais com foco na segurança, qualidade e experiência do paciente; e

VII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XII

DA GERÊNCIA MÉDICA DE INTERNAÇÃO E UTI

Art. 99º - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica, responsável por gerenciar processos, protocolos, indicadores e pessoas nos setores de Internação e Terapia Intensiva, apoiando a diretoria no cumprimento das metas estabelecidas e propiciando um ambiente de trabalho de cooperação multidisciplinar.

Art. 100º - À Gerência Médica de Internação e UTI 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 específicos para cada setor;
- 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, assegurando 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;

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 68/190	

- X. Gerenciar a execução e performance dos contratos de serviços médicos, assegurando a qualidade e a eficiência nos processos; e
- XI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE INTERBAÇÃO E UTI

Art. 101º - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Internação e UTI, responsável por atuar de forma técnica e estratégica no suporte à gestão imediata de ambas as áreas. Este serviço executará atividades administrativas, realizará levantamento e análise crítica de dados e informações, revisão de documentos, elaboração de relatórios, promoverá a articulação entre equipes multidisciplinares e comissões institucionais, e assegurará a integração entre as áreas, a qualificação dos processos assistenciais e a efetiva implementação de iniciativas institucionais.

Art. 102º - Ao Serviço Administrativo de UTI compete:

- I. Controlar, otimizar e gerenciar todos os processos administrativos das áreas de internação e UTI, prestando informações e elaborando documentos;
- II. Gestão de contratos e pagamentos, controlando a execução e performance dos contratos de serviços, bem como elaborar os processos de pagamentos dos serviços relacionados à internação e UTI;
- III. Conformidade e governança, observando e cumprindo 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;
- I. Monitoramento e análise de indicadores. Alimentar, acompanhar, monitorar e interpretar indicadores assistenciais e operacionais dos setores de internação e UTI, conduzindo a análise crítica dos principais indicadores, elaborando diagnósticos e proposições de melhoria, e promovendo reuniões

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 69/190**

de alinhamento com setores correlatos, para apoiar a gestão baseada em dados e fomentar a melhoria contínua;

- II. Suporte técnico e estratégico à gestão. Apoiar tecnicamente as gestões imediatas em demandas estratégicas, institucionais e operacionais relacionadas à assistência de internação e UTI, desenvolvendo pareceres técnicos e participando de comitês estratégicos, para garantir agilidade, qualidade e assertividade na condução das prioridades das áreas.
- IV. Articulação com comissões e equipes. Conduzir a interlocução entre comissões e setores no eixo da internação e UTI, monitorando a articulação técnica entre a gestão imediata e as comissões assistenciais e multiprofissionais, participando ativamente de reuniões, monitorando planos de ação, propondo ajustes operacionais e assegurando a execução e rastreabilidade das decisões, para garantir a governança clínica dos processos.
- V. Gestão clínica e planos terapêuticos. Atuar proativa mente na gestão clínica dos planos terapêuticos, monitorando o andamento dos planos dos pacientes internados e de UTI, propondo adequações com base em evidências e diretrizes institucionais, participando de visitas técnicas e clínicas, elaborando relatórios de conformidade e sugerindo intervenções de melhoria.
- VI. Participação em grupos DRG. Participar das atividades do grupo Disease Related Groups (DRG), promovendo ações de análise de casos, revisão de codificações e melhoria de processos, elaborando análises críticas de dados e articulando a aplicação prática dos resultados no cotidiano assistencial.
- VII. Governança documental. Garantir a governança documental dos processos clínico-assistenciais de internação e UTI, mantendo atualizados os documentos normativos, protocolos clínicos e registros institucionais vinculados a essas áreas, assegurando conformidade com padrões de auditoria e certificações, para garantir padronização e rastreabilidade.
- VIII. Demais atividades correlatas.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 70/190	

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO ASSISTENCIAL DE UTI

Art. 103º - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de UTI, responsável por prestar assistência de odontologia facial nas unidades de terapia intensiva.

Art. 104º - 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;
- 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.

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO MÉDICO DE CLÍNICA MÉDICA

Art. 105º - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Internação e UTI, 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. 106º - Ao Serviço Médico de Clínica Médica compete:

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 71/190**

- 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 preceptoría 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 IV

DO SERVIÇO MÉDICO DE QUEIMADOS

Art. 107º - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Internação e UTI, responsável por prestar assistência médica relacionada a queimaduras e a especialidade de cirurgia plástica, aos pacientes do pronto socorro, enfermarias, ambulatório, unidade de terapia intensiva e centro cirúrgico.

Art. 108º - 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 72/190**

- 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 preceptoria 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 V

DO SERVIÇO MÉDICO DE PNEUMOLOGIA

Art. 109º - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Internação e UTI, responsável por prestar assistência médica especializada em doenças respiratórias, promovendo diagnóstico, tratamento e prevenção, com foco na qualidade do atendimento prestado ao paciente.

Art. 110º - 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 73/190**

- 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.

SEÇÃO XIII

DA GERÊNCIA MÉDICA DE CARDIOLOGIA

Art. 111º - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial responsável por gerenciar os processos, protocolos, indicadores, pessoas e contratos de serviços de Cardiologia, Cirurgia Cardíaca e Hemodinâmica e Arritmologia, apoiando a diretoria no cumprimento das metas estabelecidas e propiciando um ambiente de trabalho de cooperação multidisciplinar.

Art. 112º - À Gerência Médica de Cardiologia compete:

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

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 74/190**

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

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO MÉDICO DE CARDIOLOGIA

Art. 113º - 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, setor de exames (exames específicos da cardiologia) e hemodinâmica.

Art.114º - 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

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 75/190	

VI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XIV

DA GERÊNCIA MÉDICA DE SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO

Art. 115º - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial 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. 116º - À Gerência Médica de Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico compete:

- 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;

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 76/190	

- 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. 117º – 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. 118º - Ao Serviço Médico de Hematologia 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. 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 XV

DA SUPERVISÃO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Art. 119º - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico responsável por supervisionar o Serviço de Análises

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 77/190	

Clínicas, através do acompanhamento da execução dos serviços, planejamento, organização e controle, garantindo um serviço eficaz e de qualidade.

Art. 120º - 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;
- 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. 121º - 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. 122º - Ao Serviço de Análises Clínicas compete:

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 78/190**

- 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 XVI

DA SUPERVISÃO DE COLETA E TRANSFUSÃO DE SANGUE

Art. 123º - É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Serviço de Apoio 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. 124º - 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 79/190**

- 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. 125º - 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. 126º - 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;
- 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.

SEÇÃO XVII DA GERÊNCIA DE ENFERMAGEM

Art. 127º - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica 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. 128º - À Gerência de Enfermagem compete:

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 80/190	

- 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 estratégias 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;
- 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 XVIII

DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE TRAUMATO ORTOPEDIA

Art. 129º - 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

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 81/190	

com uma assistência de enfermagem integral, qualificada e segura ao paciente internado, até a sua alta.

Art. 130º – À Supervisão de Enfermagem de Traumatologia 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. 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. 131º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Traumatologia

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 82/190	

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. 132º – Ao Serviço de Enfermagem de Traumatismo Ortopedia compete:

- I. Prestar assistência integral aos pacientes da traumatismo 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;
- 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 XIX

DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE CLÍNICA CIRÚRGICA E ESPECIALIDADES

Art. 133º - 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 83/190	

Art.134° - 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;
- 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. 135° - 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

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 84/190	

Sistematização da Assistência de Enfermagem, aplicação de protocolos, fluxos e rotinas assistenciais.

Art. 136º - 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;
- 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 XX

DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE PEDIATRIA NEONATAL

Art. 137º - 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

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 85/190	

metas contratuais e do planejamento estratégico, contribuindo com uma assistência de enfermagem integral, qualificada e segura ao paciente internado, até a sua alta.

Art. 138º - 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;
- 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 86/190	

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

Art. 139º - 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. 140º - 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;
- 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 87/190	

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UTI PEDIATRICA

Art. 141º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Pediatria Neonatal, responsável por realizar a assistência intensiva 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. 142º - Ao Serviço de Enfermagem de UTI Pediátrica compete:

- I. Prestar assistência intensiva integral aos pacientes internados, desde a admissão até a alta da unidade, 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;
- 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 88/190	

SEÇÃO XXI

DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE QUEIMADOS E CLÍNICA MÉDICA

Art. 143º - 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. 144º - 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;
- 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;

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 89/190	

- 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. 145º – 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. 146º – 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;
- IV. Realizar avaliações, curativos, exame físico céfalo-caudal e demais procedimentos pertinentes às rotinas da Enfermaria de Queimados;
- V. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 90/190	

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

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UTI DE QUEIMADOS

Art. 147º – 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. 148º – 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 91/190	

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CLÍNICA MÉDICA

Art. 149º - 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. 150º - 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 avaliações, curativos, exame físico céfalo-caudal e demais procedimentos pertinentes às rotinas da unidade de clínica médica;
- IV. 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;
- V. Manter interação com os serviços complementares para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 92/190	

SEÇÃO XXII

DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE UTI

Art. 151º - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por 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. 152º - 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 93/190	

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UTI ADULTO

Art. 153º - 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. 154º - 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 94/190	

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE TERAPIA RENAL

Art. 155° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de UTI, 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. 156° – 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 XXIII

DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE CARDIOLOGIA

Art. 157° - É a estrutura de apoio subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por supervisionar o serviço de enfermagem na Cardiologia e na

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 95/190**

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. 158º - À Supervisão de Enfermagem de Cardiologia 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. Dar apoio a Gerência médica com a supervisão da execução e performance dos contratos serviços médicos, a fim de garantir a assistência contínua, segura e de qualidade ao paciente;
- IV. 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;
- 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. Validar pareceres técnicos de produtos e insumos, de uso da enfermagem, avaliando a qualidade dos produtos; e
- VII. Demais atividades correlatas.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 96/190	

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CARDIOLOGIA

Art. 159º - 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. 161º - Ao Serviço de Enfermagem de Cardiologia compete:

- 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 97/190	

SUBSEÇÃO II **DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE PRONTO SOCORRO CARDIOLOGICO E** **ESPECIALIDADES**

Art. 160º - 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. 161º - 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;
- 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 98/190	

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE HEMODINÂMICA

Art. 162º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Cardiologia, responsável por prestar assistência aos pacientes da sala de hemodinâmica, por meio do Processo de Enfermagem através da Sistematização da Assistência de Enfermagem, aplicação de protocolos, fluxos e rotinas assistenciais.

Art. 163º - Ao Serviço de Enfermagem da Sala de Hemodinâmica compete:

- I. Prestar assistência integral aos pacientes admitidos na sala de hemodinâmica, desde a admissão até a alta para unidade de apoio, 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 99/190	

SEÇÃO XXIV

A SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRÚRGICO

Art. 164º - 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. 165º - 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 do setor, juntamente com as unidades de internação 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;

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 100/190	

- 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. 166º - 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. 167º - 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;
- 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;

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 101/190	

- 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 XXV

DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO

Art. 168º - 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. 169º - 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;
- 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;

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 102/190	

- 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. 170º - 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. 171º - 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: 103/190**

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

SEÇÃO XXVI

DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Art. 172º - 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. 173º - 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;

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 104/190	

- 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. 174º - 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. 175º - 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

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 105/190	

IX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXVII

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

Art. 176º - 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. 177º – 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: 106/190**

- 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. 178º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, Ambulatório e Morgue, responsável por realizar exames complementares com objetivo de apoiar a realização de um diagnóstico e terapia.

Art. 179º- 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 107/190**

- 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.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE AMBULATÓRIO

Art. 180º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, 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. 181º - 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

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 108/190	

VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE MORGUE

Art. 182º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, Ambulatório e Morgue, responsável por receber e acomodar e entregar os cadáveres a funerária, Serviço de Verificação de óbito ou Instituto Médico Legal.

Art. 183º - 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 XXVIII

DA GERÊNCIA MULTIPROFISSIONAL

Art. 184º - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, destinada a propiciar as condições necessárias para o bom desempenho das atividades dos profissionais das categorias multiprofissionais da Unidade. Sua atuação visa garantir ações integradas no âmbito multiprofissional, com enfoque interdisciplinar, alinhadas aos princípios do cuidado centrado no paciente e da geração de valor em saúde, considerando as necessidades, preferências e valores individuais dos usuários como elementos centrais na tomada de decisão clínica e organizacional.

Art. 185º - À Gerência Multiprofissional compete:

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 109/190	

- I. Gerenciar os serviços e equipe multiprofissional, monitorando o processo de trabalho, de modo a assegurar o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais que regem o exercício profissional, promovendo o alinhamento dessas práticas com os princípios do cuidado centrado no paciente;
- II. Gerenciar as ações e os resultados alcançados no que tange à qualidade da assistência prestada, com foco em desfechos que gerem valor positivo ao paciente, promovendo análise crítica contínua e propondo melhorias baseadas em evidências e na experiência do usuário;
- III. Gerenciar o planejamento e a execução de projetos de certificação de melhoria, implementando e monitorando ações voltadas à promoção de uma assistência de excelência, segura, resolutiva e que respeite os valores dos pacientes atendidos pelo Sistema Único de Saúde;
- IV. Participar ativamente do planejamento, desenvolvimento e monitoramento dos programas de educação permanente, tais como aperfeiçoamentos, residências e estágios curriculares, assegurando a formação de profissionais comprometidos com a humanização, a ética e a geração de valor em saúde;
- V. Executar demais atividades correlatas, que contribuam para o fortalecimento da atuação multiprofissional, sempre pautada pela escuta qualificada, corresponsabilidade e foco na experiência e nos resultados significativos para o paciente; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBCEÇÃO I

DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO MULTIPROFISSIONAL

Art. 186º – É a estrutura subordinada à Gerência Multiprofissional, responsável pela execução de atividades administrativas do setor, colaborando com a organização de arquivos, levantamento de informações, revisão de documentos, elaboração de relatórios, controle de insumos, apoio à gestão e demais rotinas

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 110/190	

administrativas, com o objetivo de contribuir para o bom funcionamento e alcance dos resultados da área.

Art. 187º – Ao Serviço Administrativo Multiprofissional compete:

- I. Executar atividades administrativas, alimentando sistemas de informação, organizando agendas, atendendo chamadas telefônicas, elaborando relatórios, e-mails, correspondências, recebendo e arquivando documentos, para contribuir com o andamento das rotinas do setor, diariamente;
- II. Contribuir com a organização de arquivos, levantamento de informações, revisão de documentos e elaboração de relatórios administrativos, para apoiar os resultados da área, conforme demanda;
- III. Apoiar na elaboração e/ou atualização dos procedimentos da área, realizando análise crítica da rotina e propondo melhorias, com vistas à otimização dos processos, sempre que necessário;
- IV. Requisitar insumos administrativos para o setor, avaliando o estoque, realizando previsão de consumo e utilizando sistemas institucionais, a fim de assegurar o funcionamento adequado dos serviços, mensalmente;
- V. Apoiar a gestão na elaboração de apresentações e reuniões institucionais, elaborando slides, fluxogramas, planilhas e tabelas, bem como organizando o ambiente e recursos audiovisuais, sempre que necessário;
- VI. Contribuir com o levantamento de dados de indicadores do setor, utilizando sistemas e ferramentas institucionais, com o intuito de colaborar com o cumprimento das metas e objetivos estratégicos, sempre que necessário;
- VII. Colaborar com os processos de pagamento de contratos relacionados ao setor, realizando conferência de documentação e utilizando sistemas institucionais, para garantir o cumprimento de prazos e a continuidade da prestação dos serviços, sempre que necessário; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 111/190	

SEÇÃO XXIX

DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL CLÍNICO E CIRÚRGICO

Art. 188º - É a estrutura subordinada à Gerência Multiprofissional, responsável por supervisionar o serviço multiprofissional (Fisioterapia, Terapia Ocupacional e Fonoaudiologia) nas internações e Utis adultos, visando garantir aos pacientes a realização dos atendimentos não médicos especializados, a execução dos protocolos clínicos, apoio ao alcance das metas contratuais e organização da equipe perante as ações institucionais.

Art. 189º - À Supervisão Multiprofissional Clínico e Cirúrgico 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;
- VI. Supervisionar e garantir a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 112/190**

- VII. Supervisionar a execução e performance dos contratos serviços não 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 CLÍNICO CIRURGICA

Art. 190° - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional Clínico e Cirúrgico, responsável por assistir aos pacientes internados nas enfermarias e Utis adulto, visando estabilizar os marcadores funcionais, utilizando para este fim técnicas e procedimentos específicos de Fisioterapia.

Art. 191° - Ao Serviço de Fisioterapia compete:

- I. Prestar assistência fisioterápica aos pacientes utilizando meios, técnicas e procedimentos a serem ofertados no âmbito da sua especialidade profissional, observando legislações, código de ética e deontologia em vigor, 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. Acompanhar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- IV. Apoiar a supervisão multiprofissional em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- V. Contribuir com as atividades técnico-científicas participando da realização de pesquisas e trabalhos científicos; e
- VI. Demais atividades correlatas.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 113/190	

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA

Art. 192º - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional Clínico e Cirúrgico, responsável por avaliar, orientar e reabilitar os pacientes internados, no que se refere aos distúrbios da deglutição, funções neurovegetativas da fala e linguagem.

Art. 193º - Ao Serviço de Fonoaudiologia compete:

- I. Responder pelo atendimento aos pacientes internados na Instituição e prestar assistência utilizando meios, técnicas e procedimentos a serem ofertados no âmbito da sua especialidade observando legislações, código de ética e deontologia em vigor, em busca de um referencial para uma assistência segura de fonoaudiologia;
- II. Garantir a qualificação da assistência prestada ao paciente, promovendo orientação segura e capacitações, quanto às condutas terapêuticas;
- III. Atuar na avaliação, diagnóstico, tratamento e orientação aos familiares e cuidadores, nos distúrbios da deglutição, notadamente a disfagia em todas as suas apresentações;
- IV. Acompanhar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- V. Promover a alta qualificada ao paciente, realizando orientação segura e capacitações aos usuários, familiares/responsáveis quanto às condutas terapêuticas e as atividades que devem ser cumpridas pós-alta;
- VI. Apoiar a supervisão multiprofissional em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- VII. Contribuir com as atividades técnico-científicas, participando da realização de pesquisas e trabalhos científicos, treinamentos permanentes, acompanhamento de estagiários, aperfeiçoando e residentes; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 114/190	

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL

Art. 194º - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional Clínico e Cirúrgico, responsável por avaliar e desenvolver o desempenho ocupacional do paciente hospitalizado.

Art. 195 - 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, em prol a uma assistência segura;
- II. Garantir a qualificação da assistência prestada ao paciente, promovendo orientação segura e capacitações, quanto às condutas terapêuticas e mudanças do quadro funcional;
- III. Apoiar a supervisão multiprofissional em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- IV. Promover a alta qualificada ao paciente, realizando orientação segura e capacitações aos usuários, familiares/responsáveis quanto às condutas terapêuticas e as atividades que devem ser cumpridas pós-alta;
- V. Contribuir com as atividades técnico-científicas, participando da realização de pesquisas e trabalhos científicos, treinamentos permanentes, acompanhamento de estagiários, aperfeiçoando e residentes; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXX

DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL EM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Art. 196º - É a estrutura subordinada à Gerência Multiprofissional, responsável por supervisionar o serviço multiprofissional (Fisioterapia e Fonoaudiologia) nas especialidades de pediatria, queimados e cardiologia, visando garantir aos

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 115/190	

pacientes a realização dos atendimentos não médicos especializados, a execução dos protocolos clínicos, apoio ao alcance das metas contratuais e organização da equipe perante as ações institucionais.

Art. 197º - 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;
- 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 não 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

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 116/190	

IX. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE FISIOTERAPIA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Art. 198º - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional em Serviços Especializados, responsável por assistir aos pacientes internados na pediatria, unidade de queimados e cardiologia, visando estabilizar os marcadores funcionais, utilizando para este fim técnicas e procedimentos específicos de Fisioterapia.

Art. 199º - Ao Serviço de Fisioterapia, compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes utilizando meios, técnicas e procedimentos a serem ofertados no âmbito da sua especialidade profissional, observando legislações, código de ética e deontologia em vigor, 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. Acompanhar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- IV. Apoiar a supervisão multiprofissional em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- V. Contribuir com as atividades técnico-científicas, participando da realização de pesquisas e trabalhos científicos; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Art. 199º – - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional em Serviços Especializados, responsável por avaliar, orientar e reabilitar os pacientes

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL		Versão: 00
		Folha Nº: 117/190

internados, no que se refere aos distúrbios da deglutição, funções neurovegetativas da fala e de linguagem.

Art. 200º – Ao Serviço de Fonoaudiologia compete:

- I. Responder pelo atendimento aos pacientes internados na Instituição e prestar assistência utilizando meios, técnicas e procedimentos a serem ofertados no âmbito da sua especialidade observando legislações, código de ética e deontologia em vigor, em busca de um referencial para uma assistência segura de fonoaudiologia;
- II. Garantir a qualificação da assistência prestada ao paciente, promovendo orientação segura e capacitações, quanto às condutas terapêuticas;
- III. Atuar na avaliação, diagnóstico, tratamento e orientação aos familiares e cuidadores, nos distúrbios da deglutição, notadamente a disfagia em todas as suas apresentações;
- IV. Acompanhar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- V. Promover a alta qualificada ao paciente, realizando orientação segura e capacitações aos usuários, familiares/responsáveis quanto às condutas terapêuticas e as atividades que devem ser cumpridas pós-alta;
- VI. Apoiar a supervisão multiprofissional em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- VII. Contribuir com as atividades técnico-científicas, participando da realização de pesquisas e trabalhos científicos, treinamentos permanentes, acompanhamento de estagiários, aperfeiçoando e residentes; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL		Versão: 00
		Folha Nº: 118/190

SEÇÃO XXXI

SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL E PSICOLOGIA

Art. 201º - 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. 202º - À Supervisão Multiprofissional 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;
- V. Avaliar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO SOCIAL

Art. 203º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Serviço Social e Psicologia, responsável pelos atendimentos de serviço social aos pacientes e seus familiares, dentro dos princípios da humanização, resguardando os direitos e deveres dos usuários.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 119/190	

Art. 204º - Ao Serviço Social compete:

- 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. Apoiar o processo de avaliação da 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. 205º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Serviço Social e Psicologia, responsável pela assistência de psicologia aos pacientes internados e seus familiares.

Art. 206º - Ao Serviço de Psicologia Hospitalar compete:

- I. Prestar assistência psicológica aos pacientes internados e seus familiares, utilizando meios, técnicas e procedimentos a serem ofertados no âmbito da sua especialidade, observando legislações, código de ética e deontologia em vigor;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 120/190**

- II. Garantir a qualificação da assistência prestada ao paciente/família, promovendo orientação segura e capacitações quanto às condutas terapêuticas;
- III. Garantir acolhimento aos familiares e informar as condições de saúde do paciente por meio do atendimento psicológico de apoio e orientação;
- IV. Apoiar o processo de avaliação da qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- V. VI. contribuir com as atividades técnico-científicas; e
- VI. VII. demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXXII

SUPERVISÃO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA

Art. 207º - 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. 208º - À Supervisão de Nutrição Clínica compete:

- I. Supervisionar a execução das ações de assistência nutricional clínica a fim de garantir o cumprimento das metas estabelecidas por meio do contrato de gestão e resolutividade do atendimento;
- II. Avaliar o dimensionamento dos profissionais sob sua supervisão para que atenda aos preceitos legais da profissão e adequado para o atendimento e execução das atividades e protocolos institucionais;
- III. 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;
- IV. Supervisionar e garantir a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão;
- V. Supervisionar o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de efetividade de projetos institucionais;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 121/190**

- VI. Monitorar as necessidades e manutenção de recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade visando promover e garantir práticas seguras;
- VII. Apoiar e incentivar as produções técnico-científicas visando fortalecer o ensino e pesquisa institucional; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I SERVIÇO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA

Art. 209° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Nutrição Clínica, responsável pela assistência nutricional segura, diagnóstico e prescrição dietética aos pacientes internados, amparado na adoção de protocolos clínicos, ferramentas práticas, gerenciais e estratégicas voltadas ao alcance das metas e resultados.

Art. 210° - 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

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL		Versão: 00
		Folha Nº: 122/190

VIII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXXIII

DA SUPERVISÃO DE SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR

Art. 211º - 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. 212º - 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. 213º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Atenção Domiciliar, responsável pelos atendimentos na modalidade de Atenção Domiciliar (AD),

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 123/190	

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

Art. 214º - 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.

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 215º - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar os processos financeiro-orçamentários, planejamento estratégico, tecnologia da informação, infraestrutura, recursos humanos, qualidade e operações, visando à execução da estratégia e alcance de objetivos e metas.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 124/190	

Art. 216º - 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, através do monitoramento de indicadores de desempenho das áreas sob sua gestão;
- 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, visando garantir a governança de dados e a segurança da informação, assegurando o cumprimento da legislação vigente, especialmente no tocante à proteção de dados pessoais e sensíveis;
- 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;
- 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;

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 125/190	

- 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;
- XII. Promover práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental na gestão de recursos, infraestrutura, compras e contratos, em consonância com os princípios ESG (ambiental, social e governança);
- XIII. Dirigir a formalização, execução e fiscalização dos contratos administrativos relacionados às áreas sob sua responsabilidade; e
- XIV. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO I

DA SUPERVISÃO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

Art. 217º - 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. 218º - 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 126/190**

- 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;
- V. Supervisionar e zelar pela integridade e preservação da identidade corporativa, norteados 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. 219º - 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. 220º - 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 127/190**

- 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;
- 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. 221º - 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. 222º – A Supervisão de Gestão por Processos compete:

- I. Supervisionar e apoiar a implementação de estratégias para aprimorar a gestão por processos na instituição.

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 128/190**

- 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.
- 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. 223º – 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. 224º – 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.

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 129/190**

- 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.

SEÇÃO III

DA SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 225º - É a estrutura Subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável por supervisionar, monitorar e controlar a gestão de processos e documentos externos no âmbito institucional. Compete-lhe assegurar a tramitação adequada, a guarda, a integridade, a organização e a conservação dos documentos físicos e digitais, bem como zelar pelo cumprimento dos procedimentos administrativos, das normas internas e dos princípios de governança, transparência e conformidade.

Art. 226º - À Supervisão Administrativa compete:

- I. Supervisionar e controlar a tramitação dos documentos e processos, internos e externos, assegurando o correto registro, análise das demandas e o adequado direcionamento à Diretoria e às áreas responsáveis;
- II. Supervisionar o acompanhamento dos prazos dos documentos oficiais externos encaminhados à Diretoria, assegurando a emissão de alertas e comunicados às áreas responsáveis, de forma a contribuir para o cumprimento tempestivo das demandas e zelar pela conformidade processual;
- III. Gerir, orientar e supervisionar a equipe do Serviço Administrativo – SEADM, assegurando a execução das atividades, o desenvolvimento das competências e a contribuição para o cumprimento das metas dos

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 130/190	

indicadores institucionais, por meio do monitoramento, do controle de prazos e da emissão de alertas e comunicados às áreas responsáveis;

- IV. Supervisionar e assegurar a rastreabilidade, a organização e a segurança dos processos físicos da Unidade, promovendo a adequada guarda, conservação e controle documental;
- V. Gerenciar e analisar os indicadores de desempenho da área, monitorando riscos, propondo melhorias e promovendo ações corretivas e preventivas para o aperfeiçoamento dos processos;
- VI. Supervisionar os processos e as atividades relativas à recepção, controle, guarda, disponibilização e conservação dos documentos externos, físicos e digitais, garantindo a integridade e a conformidade com os procedimentos institucionais;
- VII. Supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades operacionais vinculadas aos processos de pagamento e monitoramento da performance dos serviços prestados por terceiros, assegurando qualidade, eficiência e conformidade contratual;
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I **DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO**

Art. 227º - É a estrutura Subordinada à Supervisão Administrativa, responsável pelo recebimento, cadastro, análise, protocolização, encaminhamento e controle dos documentos oficializados à Diretoria, bem como dos processos correlatos, garantindo um fluxo seguro, rastreável e contribuindo com alertas a respeito dos prazos estabelecidos.

Art. 228º - Ao Serviço de Faturamento compete:

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 131/190**

- I. Receber, registrar, protocolar, analisar, encaminhar, acompanhar, arquivar e controlar documentos e processos, internos e externos, no âmbito da Unidade;
- II. Conduzir o fluxo documental com segurança, controle e rastreabilidade entre os setores da Unidade, assegurando a integridade das informações;
- III. Analisar, interpretar e qualificar os conteúdos dos documentos recebidos, adotando as tratativas necessárias para o devido encaminhamento ou providência;
- IV. Monitorar os prazos dos documentos internos e externos, promovendo o controle, a emissão de alertas e a adoção de medidas necessárias para contribuir com o atendimento em tempo hábil;
- V. Organizar, manter, arquivar e controlar os processos físicos da Unidade, bem como realizar o desarquivamento quando necessário, acompanhando e registrando a movimentação dos documentos;
- VI. Manter atualizadas as planilhas e os sistemas de controle de tramitação de documentos e encomendas recebidas, bem como realizar a interlocução com instituições externas demandantes e com os setores internos da Unidade, assegurando comunicação eficaz e a correta gestão das demandas;
- VII. Realizar todos os procedimentos operacionais relativos ao trâmite de pagamento dos contratos de serviços de terceiros sob sua responsabilidade, desde o recebimento da documentação fiscal até o encaminhamento para pagamento, observando os prazos, as cláusulas contratuais e as normas internas aplicáveis;
- VIII. Demais atividades correlatas.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 132/190	

SEÇÃO IV

DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 229º - 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. 230º - 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: 133/190**

- 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.

SUBCEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 231º - É a estrutura subordinada à Gerência de Recursos Humanos, responsável por garantir gestão dos indicadores do setor, fornecendo dados precisos para o acompanhamento e a tomada de decisões, gerir o fluxo das denúncias recebidas via canal de integridade, especialmente aquelas relacionadas a Recursos Humanos, comportamento e saúde ocupacional dos colaboradores. Isso inclui subsidiar os processos decisórios e as tratativas de cada demanda, garantindo que sejam solucionadas dentro dos prazos predefinidos e em conformidade com as diretrizes institucionais, garantir o acompanhamento dos planos de ação voltados ao planejamento estratégico, auditorias internas assim como revisão dos documentos institucionais ligados a gerência de Recursos Humanos, Realizar a prestação de contas dos contratos de gestão de pessoas, conforme as metas e termos predefinidos no contrato de gestão.

Art. 232º - Ao Serviço de Administração de RH compete:

- I. Assegurar a acuracidade e a gestão contínua dos indicadores do setor de Recursos Humanos, fornecendo dados essenciais para o monitoramento e a tomada de decisões estratégicas;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 134/190**

- II. Garantir o fluxo eficiente e o tratamento adequado das denúncias relacionadas a Recursos Humanos, comportamento e saúde ocupacional, recebidas via canal de integridade. Este processo inclui subsidiar as investigações e assegurar que as demandas sejam tratadas dentro dos prazos predefinidos e em total conformidade com as diretrizes institucionais;
- III. Monitorar a implementação e o progresso dos planos de ação decorrentes do planejamento estratégico e das auditorias internas, garantindo a execução das melhorias propostas;
- IV. Revisar e atualizar os documentos institucionais vinculados à Gerência de Recursos Humanos, assegurando a clareza e a conformidade das políticas e procedimentos;
- V. Assegurar a prestação de contas dos contratos de gestão de pessoas, conforme os termos e metas predefinidos;
- VI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA SUPERVISÃO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL

Art. 233º - 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 atividades executadas estejam conforme a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e com as diretrizes institucionais.

Art. 234º - À Supervisão de Formalização de Pessoal compete:

- I. Supervisionar o setor de Formalização de Pessoal, utilizando ferramentas de gestão e assegurando o cumprimento das diretrizes e prazos conforme os dispositivos legais;
- II. Conduzir e analisar indicadores de gestão e do sistema de qualidade, garantindo dados estratégicos para a tomada de decisão;
- III. Acompanhar e atualizar documentos institucionais relacionados à área;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 135/190**

- IV. Acompanhar Acordos Coletivos de Trabalho, promovendo a execução das cláusulas acordadas;
- V. Supervisionar e acompanhar o cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- VI. Supervisionar e acompanhar a elaboração de cálculos trabalhistas, assegurando o atendimento às legislações vigentes;
- VII. Gerar relatórios para Gerência de Recursos Humanos, realizando análises e apontamentos que apoiem nas tomadas de decisões;
 - I. Acompanhar vencimentos e renovações de contratos sob responsabilidade da área;
 - II. Identificar falhas nos processos de formalização, propondo melhorias e promovendo reuniões de alinhamento para apresentação de resultados;
 - III. Analisar e propor melhorias nos processos de automatização da formalização de pessoal, visando o melhor aproveitamento do capital humano; e
- IV. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL

Art. 235º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Formalização de Pessoal, responsável por apoiar, analisar e executar os processos operacionais de formalização, em consonância com a legislação trabalhista, garantindo a legalidade dos processos e das relações entre os empregados e a unidade.

Art. 236º - Ao Serviço de Formalização de Pessoal compete:

- VIII. Operacionalizar os processos de admissão, rescisão, controle de ponto, concessão de férias, folha de pagamento, benefícios e recolhimento de encargos conforme as determinações legais;
- IX. Acompanhar e formalizar os processos de remanejamento e promoções de profissionais;

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 136/190	

- X. Garantir o cumprimento da legislação trabalhista, convenções e acordos coletivos de trabalho;
- XI. Elaborar relatórios contábeis para fins de prestação de contas e transparência institucional;
- XII. Realizar coletas de ponto, acompanhar tratativas, efetuar os fechamentos e promover as conferências necessárias;
- XIII. Gerar e analisar eventos do e-social, realizando o envio das informações referentes à folha de pagamento e remuneração, respeitando os prazos legais;
- XIV. Apoiar e controlar adesões/exclusões ao plano de saúde, vale transporte solicitando pagamento ao setor responsável;
- XV. Cooperar com auditorias, emitindo evidências e prestando as informações solicitadas;
- XVI. Acompanhar a atuação de profissionais terceirizados, recebendo e conferindo documentação, treinamentos e cadastros necessários, garantindo o controle efetivo desses profissionais diariamente; e
- XVII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO VI

DA COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 237º - É a estrutura subordinada à Gerência de Recursos Humanos, responsável por coordenar, 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. 238º - A Coordenação de Recursos Humanos compete:

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 137/190**

- 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;
- 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;
e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 239º - É a estrutura subordinada à Coordenação de Recursos Humanos, responsável por acompanhar os contratos temporários, o contrato de aprendizagem e a carreira do colaborador, através de 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. 240º - Ao Serviço de Recursos Humanos compete:

- I. Analisar as requisições de vaga do Sistema de Gestão de Pessoas, no momento do provimento das vagas, confirmando com o solicitante horário

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 138/190**

de trabalho, plantão do novo colaborador, repassar as informações de contratação para o setor de provimento;

- II. 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.
- 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 Diagnóstico de Necessidade de Treinamento - DNT 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 recursos humanos e propor planos de ação que visem a melhoria contínua; e
- XI. Demais atividades correlatadas.

SEÇÃO VII

DA SUPERVISÃO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Art. 241º - 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 139/190	

Art. 242º - 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;
- 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 140/190	

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO

TRABALHO

Art. 243º - 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.

Art. 244º - 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 141/190**

- 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.

SEÇÃO VIII DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES

Art. 245° - É uma estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável pelo gerenciamento dos serviços de almoxarifado, farmácia clínica, farmácia hospitalar, nutrição hospitalar, higienização, processamento de roupas, jardinagem, dedetização, segurança, monitoramento, portaria, transporte e gestão ambiental, bem como pelos processos essenciais ao funcionamento da instituição, com foco na eficiência, sustentabilidade e melhoria contínua, garantindo a integração e o suporte necessários às atividades assistenciais e administrativas da unidade.

Art. 246° - 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;

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 142/190	

- 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, nutrição, farmácias clínicas e hospitalar, gestão ambiental, jardinagem, transporte 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. 247º – O Serviço de Gestão Ambiental é a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por planejar, orientar, executar e monitorar os processos relacionados à gestão ambiental no âmbito institucional.

Art. 248º – Ao Serviço de Gestão Ambiental compete:

- I. Implementar e promover a política de gestão ambiental, contribuindo para a sustentabilidade institucional e redução dos impactos ambientais;
- II. Elaborar, revisar, executar e monitorar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), em consonância com a legislação vigente e a política ambiental institucional;
- III. Assegurar o cumprimento das normas e legislações ambientais aplicáveis, promovendo auditorias internas, inspeções e acompanhando a adoção de boas práticas ambientais nos processos operacionais;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 143/190**

- IV. Implementar, acompanhar e avaliar projetos institucionais com foco na sustentabilidade, responsabilidade socioambiental, eficiência de recursos e mitigação de impactos ambientais;
- V. Promover ações de educação e sensibilização ambiental, visando o desenvolvimento de uma cultura institucional voltada à sustentabilidade, engajando colaboradores, terceirizados, pacientes e comunidade;
- VI. Realizar o monitoramento dos indicadores ambientais, propondo ações corretivas e preventivas, com foco na melhoria contínua dos processos ambientais;
- VII. Atuar no controle do uso racional dos recursos naturais, como água, energia e insumos, bem como na prevenção da poluição e na gestão de efluentes e emissões atmosféricas, quando aplicável;
- VIII. Acompanhar processos de licenciamento ambiental, outorgas e demais obrigações legais junto aos órgãos competentes; Participar de comissões, grupos de trabalho e fóruns que discutam questões ambientais e de sustentabilidade, internos e externos à instituição;
- IX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO IX

DA SUPERVISÃO DE FARMÁCIA HOSPITALAR

Art. 249º - É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, 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. 250º - À Supervisão de Farmácia compete:

- I. Planejar e supervisionar a aquisição, armazenamento, dispensação e controle de estoque dos medicamentos e materiais de saúde;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 144/190**

- 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;
- 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. 251º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Farmácia Hospitalar, responsável por executar e acompanhar os processos relacionados à farmácia hospitalar e à cadeia medicamentosa.

Art. 252º - 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 145/190**

- 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 - SECIRAS, a dispensação e uso racional de antimicrobianos;
- V. Seguir as exigências legais e sanitárias que recaem sobre os medicamentos e substâncias a controle especial;
- VI. Produzir os kits cirúrgicos e de anestesia; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO X DA SUPERVISÃO DA FARMÁCIA CLÍNICA

Art. 253º - É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por coordenar as atividades e processos técnico-assistenciais relacionados aos serviços clínicos providos por farmacêuticos, com foco no cuidado ao paciente e na promoção do uso seguro e racional de medicamentos.

Art. 254º - À Supervisão de Farmácia Clínica compete:

- I. Supervisionar e estruturar o serviço de farmácia clínica da unidade;
- II. Colaborar com outros profissionais na elaboração de diretrizes e protocolos que assegurem a segurança no uso de medicamentos na unidade;
- III. Participar ativamente com demais gestores das ações voltadas ao Plano Terapêutico Singular;
- IV. Liderar e fomentar iniciativas em farmacoeconomia, visando a sustentabilidade financeira e a promoção do uso racional de medicamentos no escopo do serviço de farmácia clínica;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 146/190**

- V. Implementar ações destinadas à prevenção, detecção e notificação de incidentes e queixas técnicas relacionados aos medicamentos contribuindo para as ações de farmacovigilância;
- VI. Monitorar regularmente os resultados das intervenções farmacêuticas, elaborando indicadores que avaliem a qualidade dos serviços clínicos oferecidos;
- VII. Integrar-se às atividades de coordenação, supervisão, auditoria, acreditação e certificação, no contexto das ações clínicas realizadas pelo farmacêutico;
- VIII. Realizar a gestão de processos e projetos, por meio de ferramentas e indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados;
- IX. Pesquisar, selecionar, organizar, interpretar e disseminar informações científicas que fundamentem decisões baseadas em evidências, no âmbito do cuidado em saúde;
- X. Participar ativamente de comissões e comitês institucionais que promovam a segurança do paciente e o uso racional de medicamentos; e
- XI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE FARMÁCIA CLÍNICA

Art. 255º - É a estrutura subordinada a Supervisão de Farmácia Clínica, responsável por executar processos relacionados à farmácia clínica e à atenção farmacêutica, com foco de atuação no cuidado ao paciente, no uso seguro e racional de medicamentos e educação em saúde.

Art. 256º - Ao Serviço de Farmácia Clínica compete:

- I. Conduzir e estabelecer uma relação de cuidado centrado no paciente;
- II. Avaliar as prescrições medicamentosas, verificando sua conformidade legal e técnica, e realizar as intervenções adequadas em parceria com o profissional prescritor;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 147/190**

- III. Revisar a farmacoterapia do paciente, assegurando que ele utilize os medicamentos necessários de forma segura, com doses, frequência, horários, vias e duração apropriados, contribuindo para a adesão ao tratamento e alcance das metas terapêuticas;
- IV. Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente;
- V. Atuar na prevenção, detecção, análise e resolução de incidentes e problemas relacionados à farmacoterapia e ao uso de medicamentos;
- VI. Participar e incentivar discussões clínicas interdisciplinares, promovendo o diálogo entre os profissionais da equipe de saúde;
- VII. Contribuir ativamente para a elaboração do plano terapêutico individualizado do paciente;
- VIII. Realizar os registros relacionados a farmacoterapia e assistência do paciente de modo sistemático e completo no prontuário;
- IX. Realizar a conciliação de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta hospitalar;
- X. Realizar orientação farmacêutica no momento da alta hospitalar, aos pacientes internados na unidade;
- XI. Contribuir com as ações de farmacoeconomia e uso racional e sustentável de medicamentos;
- XII. Fornecer informações técnicas sobre medicamentos cooperando com a educação em saúde dos profissionais para garantir assistência segura;
- XIII. 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
- XIV. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 148/190**

SEÇÃO XI DA SUPERVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Art. 257º - 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. 258º - 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;
- 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. 259º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Nutrição e Dietética, responsável pelo fornecimento de refeições aos colaboradores, doadores de sangue, pacientes internos e seus acompanhantes, bem como de dietas enterais para os pacientes da unidade de internação.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 149/190	

Art. 260º - 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. Apoiar na 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.

SEÇÃO XII

DA SUPERVISÃO DE ALMOXARIFADO

Art. 261º - É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por planejar, supervisionar e controlar as atividades desenvolvidas no Almoxarifado, de forma a garantir o abastecimento, controle, armazenamento e dispensação dos insumos necessários para a Unidade.

Art. 262º - À Supervisão de Almoxarifado 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 150/190**

- 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.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO

Art. 263º - 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. 264º - Ao Serviço de Almojarifado compete:

- I. Estruturar e acompanhar as solicitações de compras de materiais médico-hospitalares;
- II. Follow-up com um fornecedor para confirmar a entrega de um pedido;
- III. Receber, organizar, identificar os insumos, estocar e distribuir seguindo critérios de boas práticas de estocagem;
- IV. Realizar controle dos estoques por meio de controle de dispensação inventários cíclicos e periódicos;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 151/190**

- V. Realizar processos de pagamentos referentes às aquisições requeridas pelo setor de almoxarifado;
- VI. Controle de entrada e saída de empréstimos;
- VII. Fazer gestão dos contratos relacionados ao serviço de almoxarifado; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE LOGÍSTICA

Art. 265º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Almoxarifado, responsável por executar o abastecimento da unidade s atividades operacionais inerentes ao processo de estoque, contribuindo para a manutenção da disponibilidade dos materiais e mitigação de perdas.

Art. 266º - Ao Serviço de Logística compete:

- I. Planejamento para prevê o consumo futuro com base no histórico e nas necessidades, permitindo compras e reposições mais estratégicas e sem desperdícios;
- II. Garantir a compra de materiais e insumos necessários ao hospital, no tempo certo e com qualidade, evitando faltas que possam comprometer o atendimento;
- III. Armazenamento correto assegurando a guarda adequada dos produtos, preservando sua integridade, validade e facilitando o acesso rápido quando necessário;
- IV. Distribuição dos materiais corretamente às áreas solicitantes, garantindo agilidade, rastreabilidade e continuidade dos serviços de saúde;
- V. Controle de estoques;
- VI. Acompanhamento e controle dos contratos firmados com fornecedores, garantindo que os termos acordados (como prazos, custos, qualidade e obrigações legais) sejam cumpridos, assegurando a continuidade dos serviços e a conformidade com as normas da instituição; e

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 152/190	

VII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XIII

DA SUPERVISÃO VIGILÂNCIA, TRANSPORTE E MONITORAMENTO

Art. 267º - 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. 268º - 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;
- 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. 269º - 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. 270º - Ao Serviço de Vigilância, Transporte e Monitoramento compete:

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 153/190**

- 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;
- VII. Operar e monitorar continuamente os sistemas de CFTV, alarmes, sensores e equipamentos eletrônicos de segurança;
- VIII. Identificar, registrar e comunicar imediatamente situações de risco ou anormalidades;
- IX. Manter os equipamentos em pleno funcionamento e acionar manutenção quando necessário;
- X. Controlar e garantir a segurança das imagens gravadas, respeitando normativas de sigilo e proteção de dados;
- XI. Apoiar vigilância e portaria, promovendo integração entre sistemas eletrônicos e atuação presencial;
- XII. Elaborar relatórios técnicos e registros de ocorrências;
- XIII. Participar de planos de prevenção e resposta a emergências;
- XIV. Garantir cobertura operacional 24 horas por dia;
- XV. Apoiar processos administrativos e operacionais dos serviços supervisionados;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 154/190**

- XVI. Elaborar, organizar e atualizar relatórios, planilhas e documentos administrativos;
- XVII. Acompanhar contratos e prestações de serviços terceirizados;
- XVIII. Apoiar organização de reuniões, treinamentos e capacitações;
- XIX. Controlar materiais, uniformes, EPIs e outros itens necessários; e
- XX. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE PORTARIA

Art. 271º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Vigilância, Transporte e Monitoramento, responsável pelo controle de acesso de pessoas, veículos e materiais nas dependências da unidade, garantindo segurança, organização e acolhimento.

Art. 272º - Compete ao Serviço de Portaria:

- I. Controlar entrada e saída de colaboradores, visitantes, pacientes, prestadores de serviços, veículos e materiais conforme normas internas;
- II. Atuar colaborativamente com vigilância e monitoramento, comunicando ocorrências para a área de segurança;
- III. Registrar entradas e saídas em sistema ou livro de controle para garantir rastreabilidade;
- IV. Atender ao público com cordialidade, respeito e ética, zelando pela imagem institucional;
- V. Controlar entrega e devolução de crachás, chaves e identificações temporárias;
- VI. Apoiar o ordenamento do fluxo de pessoas em áreas comuns;
- VII. Cumprir e fazer cumprir procedimentos internos de segurança, comunicação e emergência; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 155/190	

SEÇÃO XIV

DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA

Art. 273º - 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. 274º - 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 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. 275º – É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável por dar andamento às rotinas, processos e serviços.

Art. 276º - Ao Serviço de Governança compete:

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 156/190**

- 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 HIGIENIZAÇÃO

Art. 277º - 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. 278º - Ao Serviço de Higienização compete:

- I. Garantir a higienização da unidade utilizando as técnicas descritas nos procedimentos do setor e recomendações das normas técnicas;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 157/190**

- 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
- V. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XV

DA COORDENAÇÃO DE ACOLHIMENTO

Art. 279º - É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por coordenar e planejar as atividades relacionadas aos serviços de recepção, pertences e transporte interno do paciente, de forma a garantir a segurança e o bem-estar dos usuários e colaboradores.

Art. 280º - 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
- V. Demais atividades correlatas.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 158/190	

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE RECEPÇÃO

Art. 281º - 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. 282º - 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. 283º - 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. 284º - 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;
- III. Organizar e manter a higienização dos equipamentos;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 159/190**

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

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE PERTENCES

Art. 285º - É a estrutura de apoio subordinada à Coordenação de Acolhimento, responsável por receber, acondicionar, controlar e devolver pertences, prezando pela segurança e integridade dos mesmos.

Art. 286º - 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;
- III. Orientar pacientes, acompanhantes e visitantes quanto aos pertences e respectivas autorizações; e
- IV. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XVI DA GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 287º - 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. 288º - À Gerência de Infraestrutura compete:

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 160/190	

- 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
- VIII. Outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUTURA

Art. 289º - 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. 290º - Ao Serviço Administrativo de Infraestrutura compete:

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 161/190**

- 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 XVII DA SUPERVISÃO DE PATRIMÔNIO

Art. 291º - É a estrutura subordinada à Gerência de Infraestrutura, responsável pela supervisão de patrimônio, objetivando garantir a disponibilidade de bens patrimoniais para os usuários.

Art. 292º - 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;
- 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.

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 162/190**

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE PATRIMÔNIO

Art. 293° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Patrimônio, responsável por executar os processos administrativos e operacionais inerentes aos bens patrimoniais da unidade.

Art. 294° - 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;
- VII. Realizar processos de pagamentos referentes aos bens patrimoniais adquiridos pela unidade;
- VIII. Relacionar e encaminhar a manutenção externa os bens patrimoniais danificados sendo, manutenção, garantia, comodato e empréstimo;
- IX. Apoiar na realização de pareceres técnicos, para os bens patrimoniais que competem ao setor; e
- X. Demais atividades correlatas.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL		Versão: 00
		Folha Nº: 163/190

SEÇÃO XVIII

DA SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Art. 295° - 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. 296° - 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;
- V. Elaborar relatórios técnicos e análises de viabilidade técnica e operacional de investimentos de obras futuras; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Art. 297° - 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 164/190	

Art. 298° - 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;
- III. Acompanhar a execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva da estrutura predial; e
- IV. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XIX

DA SUPERVISÃO DE EQUIPAMENTOS

Art. 299° - 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. 300° - 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.
- V. Garantir abertura, execução e encerramento das ordens de serviços relacionadas a gestão de equipamentos no sistema de gestão;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 165/190**

- 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 EQUIPAMENTOS NÃO MÉDICOS

Art. 301º - 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. 302º - 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. Acompanhar as ordens de serviços preventivas e corretivas relacionados a equipamentos;
- VII. Demais atividades correlatas.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 166/190	

SEÇÃO XX

DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

Art. 303º - 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.

Art. 304º - 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

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 167/190**

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.

SEÇÃO XXI

DA SUPERVISÃO OPERACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 305º – 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. 306º – 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;
- 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 168/190**

- 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 SUPORTE OPERACIONAL

Art. 307º – É a estrutura subordinada à Supervisão Operacional de Tecnologia da Informação, sendo responsável por prestar suporte aos usuários, orientando-os na utilização de hardwares e softwares, a fim de atender as demandas da unidade.

Art. 308º – 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 169/190	

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA

Art. 309º – É a estrutura subordinada à Supervisão Operacional de Tecnologia da Informação, sendo responsável por 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. 310º – 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 170/190	

SEÇÃO XXII

DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA TECNOLÓGICA

Art. 311º – É a estrutura subordinada à Gerência de Tecnologia da Informação, responsável por supervisionar a equipe e as atividades inerentes à governança 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. 312º – 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.

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 171/190	

- 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
- 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.
- X. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA

Art. 313º – É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança Tecnológica, sendo responsável por prestar suporte aos usuários, orientando-os na utilização de hardwares e softwares, a fim de atender as demandas da unidade.

Art. 314º – 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

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 172/190**

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 XXIII

DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CUSTOS

Art. 315º - É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, 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. 316º - 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, monitorar a execução orçamentária, analisar 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 173/190**

- 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 e indicadores, com vistas ao alcance dos objetivos propostos pautado nos regulamentos e diretrizes legais e institucionais; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXIV

DA SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO

Art. 317º - 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. 318º - 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 174/190**

- 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;
- 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. Apoiar o gerenciamento de leitos da unidade, conduzindo os processos de atualização (inativação, cadastramento, etc), alinhado ao contrato de gestão;
e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE PLANEJAMENTO

Art. 319º - 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. 320º - Ao Serviço de Planejamento compete:

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 175/190**

- 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;
- 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. Analisar os dados produzidos na unidade com foco em sanar possíveis inconsistências junto aos setores responsáveis pela informação;
- VII. Apoiar as ações de execução e monitoramento do planejamento estratégico;
e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXV

DA SUPERVISÃO DE ORÇAMENTO E CUSTOS

Art. 321º - 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. 322º - À Supervisão de Orçamento e Custos compete:

- I. supervisionar o planejamento orçamentário da unidade hospitalar, conduzindo os processos relacionados, alinhando estratégia e orçamento;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 176/190**

- 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;
- 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. 323º - 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. 324º - 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;

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 177/190**

- V. Apoiar e/ou elaborar estudos de custos, pareceres e análises de viabilidade de investimentos; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXVI

DA SUPERVISÃO DE FATURAMENTO E PRONTUÁRIO

Art. 325º - 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, conservação dos documentos físicos dos usuários, observando a legislação vigente e diretrizes institucionais.

Art. 326º - 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;

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 178/190	

- 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, contribuir com a gestão de solicitação de notas fiscais de OPME, para que as mesmas sejam emitidas de acordo com o prazo contratual, cobrando os fornecedores que não estão conformes de acordo com prazo contratual e sinalizar o CAF e GEPLORC sobre toda e qualquer não conformidade acima de 72 horas da realização do procedimento.
- VII. Conduzir a gestão administrativa dos contratos de serviços relacionados ao corpo clínico aberto, anestesia, 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;
- 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. 327º - 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. 328º - Ao Serviço de Faturamento compete:

Diretoria Geral: DG**Identificação: POL 001****Assunto: Regimento Interno HUGOL****Versão: 00****Folha Nº: 179/190**

- 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;
- V. Verificar itens lançados em contas se estão conformes (OPME, MatMed e outros), e sinalizar as áreas responsáveis;
- VI. Executar ações relacionadas à gestão de glosas, otimização e qualificação do faturamento, gestão de repasse médico e contratos sob gestão; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE PRONTUÁRIO DO PACIENTE

Art. 329º - 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. 330º - Ao Serviço de Prontuário do Paciente compete:

	Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno HUGOL	Versão: 00	
	Folha Nº: 180/190	

- 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 encaminhados pelo RH no ato de desligamento para verificar se existe pendências ou não de assinaturas;
- 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. 331º - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de aprovação pelo Conselho de Administração da Agir.

Elaborado por: Larissa Barbosa Flores 08/03/2024 Data	Revisado por: Vinícius A. Rodrigues Tatiany Cristina G. Silva Fernanda Cristina G Vinhal Maria Evellin R. dos Reis 11/06/2025 Data	Aprovado para uso: Daniela Cândida Fernandes 19/04/2024 Data
--	--	---