



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO Nº 50/2011/CONSU**

**Aprova o Regimento Interno do Hospital  
Universitário da Universidade Federal de  
Sergipe.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** que o Projeto foi aprovado pelo Conselho de Administração do Hospital Universitário;

**CONSIDERANDO** o parecer do Relator, **Consº ANTONIO CARVALHO DA PAIXÃO**, ao analisar o processo nº 15.782/11-63;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária hoje realizada,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno do Hospital Universitário da UFS, de acordo com o Anexo que integra a presente Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e em especial a Resolução nº 04/2003/CONSU.

Sala das Sessões, 16 de dezembro de 2011

**REITOR Prof. Dr. Josué Modesto dos Passos Subrinho  
PRESIDENTE**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO Nº 50/2011/CONSU  
ANEXO**

**REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO**

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**

Da Caracterização Funcional

**CAPÍTULO II**

Das Finalidades

**CAPÍTULO III**

Da Política Hospitalar

**TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I**

Da Estrutura Administrativa

**CAPÍTULO II**

Do Conselho de Administração

**CAPÍTULO III**

Da Diretoria Geral e sua Competência

**CAPÍTULO IV**

Das Assessorias

**CAPÍTULO V**

Das Comissões Temporárias e Permanentes

Seção I – Das Comissões Temporárias

Seção II – Das Comissões Permanentes

**CAPÍTULO VI**

Das Diretorias

Seção I – Da Diretoria Técnica

Seção II – Da Diretoria Clínica

Seção III – Da Diretoria de Ensino e Pesquisa

Seção IV – Da Diretoria Administrativa

**TÍTULO III  
DOS RECURSOS PARA MANUTENÇÃO**

**TÍTULO IV  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**CAPÍTULO I**

Das Disposições Gerais

**CAPÍTULO II**

Das Disposições Transitórias

## **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este regimento disciplina as normas de funcionamento do Hospital Universitário; institui sua estrutura administrativa, estabelece as atribuições dos órgãos que o compõem e determina as competências e encargos dos ocupantes das funções de direção em suas diversas áreas.

### **CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO FUNCIONAL**

**Art. 2º** O Hospital Universitário (HU) é um hospital geral, de referência e contra referência, destinado a integrar as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão dos cursos de Enfermagem, Fonoaudiologia, Fisioterapia, Medicina, Odontologia, e de outros cursos da área da saúde.

**Parágrafo Único:** O Hospital Universitário é um órgão suplementar da Universidade Federal de Sergipe, vinculado a Reitoria, conforme estabelece os artigos nº 132, 133, 146 do Regimento Interno da Reitoria.

### **CAPÍTULO II DAS FINALIDADES**

**Art. 3º** O Hospital Universitário é um hospital público que segue os princípios éticos das profissões e tem por finalidade:

- I. prestar serviços de assistências médico-hospitalar e ambulatorial, e também adotar medidas preventiva e assistencial da saúde da população do Estado de Sergipe;
- II. servir como unidade de referência e contra-referência no âmbito da saúde dentro do Sistema Único de Saúde do Estado - SUS;
- III. servir de aprendizado para o ensino de graduação das profissões ligadas às áreas da saúde e multidisciplinares;
- IV. servir como campo de ensino, de pesquisa e de extensão para os profissionais das áreas da saúde e afins, em nível de pós-graduação “lato-sensu” e “stricto-sensu”;
- V. servir como campo de treinamento, estágio e atualização de recursos humanos dos níveis superior;
- VI. promover a educação continuada por meio de cursos, de estágios e de treinamentos específicos;
- VII. desenvolver atividades de investigação científica e tecnológica no campo das ciências da saúde e de áreas afins e ainda, contribuir para a realização de estudos e pesquisas sobre os principais problemas da saúde da população no Estado;
- VIII. contribuir na formação e no trabalho de equipe multiprofissional, com co-participação de responsabilidades entre os diversos segmentos, visando o atendimento da clientela, da sociedade e da instituição ao qual está vinculada;
- IX. priorizar as ações diretamente relacionadas com o ensino de graduação e pós-graduação, pesquisa e extensão dos cursos vinculados ao campus da saúde e de áreas afins, bem como as áreas técnicas administrativas da UFS, e,
- X. prestar, administrar e executar serviços de assistência à saúde da comunidade nos níveis de baixa, média e alta complexidade no distrito geo-educacional onde está inserido.

**Parágrafo Único:** Os serviços diretos ou contratos e convênios deverão ser propostos pela administração e aprovados pelo Conselho de Administração.

### **CAPÍTULO III DA POLÍTICA HOSPITALAR**

**Art. 4º** São princípios e diretrizes da política hospitalar:

- I. integração docente-assistencial;
- II. integração aos serviços de saúde da comunidade;
- III. cuidado progressivo e integral do paciente;

- IV. desenvolvimento de ações curriculares e extracurriculares de promoção, de proteção, de recuperação e de reabilitação da saúde;
- V. formação de profissionais dos diversos ramos da saúde;
- VI. viabilização integrada das atividades curriculares dos cursos da área da saúde e multidisciplinar;
- VII. racionalização administrativa visando à utilização plena dos recursos, a rotatividade adequada dos leitos e a integração das suas instâncias administrativas;
- VIII. desenvolvimento dos trabalhos através de equipes multiprofissionais;
- IX. promoção, apoio e divulgação de estudos e pesquisas sobre a problemática de saúde do estado e do país, e,
- X. desenvolvimento de programas integrados de saúde universitária.
- XI. desenvolvimento da assistência humanizada

## **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO**

### **CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 5º** O Hospital Universitário está organicamente constituído por:

- I. Conselho de Administração (CONAD);
- II. Diretoria Geral;
- III. Diretoria Técnica;
- IV. Diretoria Clínica;
- V. Diretoria de Ensino e Pesquisa;
- VI. Diretoria Administrativa-Financeira;
- VII. Assessorias especiais;
- VIII. Comissões Permanentes, Temporárias, e,
- IX. Ouvidoria.

### **CAPÍTULO II DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 6º** O Conselho de Administração (CONAD) do Hospital Universitário é um órgão normativo, deliberativo e consultivo em matéria de ensino, pesquisa e extensão, das suas instâncias administrativas e de política hospitalar.

**Art. 7º** O CONAD é constituído dos seguintes membros:

- I. Diretor Geral do Hospital Universitário, como Presidente;
- II. Diretor do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde;
- III. Dois representantes dos técnicos Administrativos lotados no HU e não ocupantes de função gratificada, escolhidos por processo eleitoral, contemplando os dois níveis (superior e médio);
- IV. Um representante discente dos Cursos de Medicina, Odontologia, Fisioterapia, Fonoaudiologia e Enfermagem indicados pelos respectivos Centros Acadêmicos, escolhidos por processo eleitoral;
- V. Diretores Administrativo-Financeiro, Técnico, Clínico, e de Ensino e Pesquisa;
- VI. Um representante dos médicos residentes, indicado através de eleição;
- VII. Um representante da residência multiprofissional, indicado através de eleição;
- VIII. Um representante dos usuários do Conselho Municipal de Saúde de Aracaju e;
- IX. Chefes dos Departamentos de Medicina, Enfermagem, Fonoaudiologia, Fisioterapia e Odontologia.

**§ 1º** As eleições para representantes dos incisos III ao VII, do art. 7º deverão ser realizados 45 (quarenta e cinco) dias antes da conclusão do mandato dos representantes em exercício, coordenado por sua entidade representativa.

§ 2º A eleição do representante deverá ser realizada com a de seu respectivo suplente.

**Art. 8º** Ao CONAD compete:

- I. definir a política hospitalar, consideradas as diretrizes emanadas da administração superior da universidade;
- II. propor medidas que visem à melhoria técnica e/ou administrativa do hospital universitário, ouvidos os órgãos competentes;
- III. apreciar e compatibilizar os projetos de ensino, pesquisa e extensão que se pretende realizar no hospital universitário, verificando sua exequibilidade face às prioridades programáticas, as disponibilidades de recursos e suas implicações sobre os custos hospitalares;
- IV. avaliar projetos de pesquisa, submetidos e aprovados pela Comissão de Bioética, que se relacionam com a eficiência do Hospital Universitário;
- V. aprovar o Plano Anual de Trabalho;
- VI. aprovar anualmente, a proposta orçamentária apresentada pela Direção Geral, a ser encaminhada à Reitoria;
- VII. aprovar as prestações de contas mensais, e o Relatório anual das atividades do Hospital Universitário;
- VIII. aprovar normas e rotinas encaminhadas pelas diversas unidades à Direção Geral;
- IX. julgar os recursos contra atos dos diretores;
- X. apurar responsabilidade de discentes, docentes e técnicos, em caso de infringência de preceito regimental e encaminhar ao reitor, a respectiva conclusão;
- XI. aprovar, no que lhe compete, as solicitações de recursos adicionais, bem como a aplicação destes;
- XII. exercer outras atividades que lhes sejam reservadas em lei, no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade e neste regimento interno, e,
- XIII. aprovar as alterações do presente regimento.

### **CAPÍTULO III DA OUVIDORIA**

**Art. 9º** A Ouvidoria é o órgão subordinado ao CONAD encarregado de prestar assessoramento em questões de natureza administrativa e acadêmica que guardem relação com o Hospital Universitário, tendo as seguintes competências:

- I. receber e apurar a procedência de reclamações ou denúncias que lhe forem formalmente dirigidas;
- II. receber, encaminhar e acompanhar propostas feitas por membros das comunidades universitária e externa, e,
- III. desempenhar outras atribuições compatíveis, conforme dispuser o Regimento Interno do Hospital Universitário.

### **CAPÍTULO IV DA DIRETORIA GERAL E SUA COMPETÊNCIA**

**Art. 10.** A Diretoria Geral do Hospital Universitário será exercida por servidor docente ou técnico administrativo, de nível superior, pertencente ao quadro de ativos da UFS, designado pelo Reitor.

**Art. 11.** Ao Diretor Geral do Hospital Universitário compete:

- I. administrar o Hospital Universitário e representá-lo de acordo com as deliberações e diretrizes do Conselho de Administração;
- II. cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração do Hospital Universitário e dos conselhos superiores da Universidade Federal de Sergipe;
- III. apresentar à Reitoria, nos prazos estabelecidos, após aprovação do Conselho de Administração, os planos e programas, os relatórios das atividades, a proposta orçamentária e a prestação de contas do Hospital Universitário;

- IV. propor ao CONAD atos normativos necessários a gestão de pessoas, financeira, contábil, de materiais e de patrimônio de forma a assegurar um padrão de atendimento apropriado à educação e à saúde, e;
- V. proporcionar integração adequada entre o Hospital Universitário e demais centros da Universidade Federal de Sergipe de forma a compatibilizar a assistência à saúde e a multidisciplinaridade, com vistas ao bom desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, segundo padrões de excelência.

**Art. 12.** A Diretoria Geral funcionará apoiada a uma Secretaria Executiva, às Assessorias, às Diretorias, à Maternidade, à Unidade de Pronto Atendimento e às Unidades de Oncologia e Transplante, integrantes deste Regimento.

**Parágrafo Único:** O Diretor Geral será substituído nas faltas e impedimentos pelo Diretor Técnico. Em caso de vacância, o Diretor Técnico acumulará a Direção Geral até a nova escolha do novo Diretor Geral.

**Art. 13.** Na Diretoria Geral, haverá uma Secretaria Executiva, à qual compete:

- I. coordenar e executar as atividades inerentes aos serviços administrativos e de expediente, no da Diretoria Geral, e,
- II. executar outras tarefas afins ou correlatas.

## **CAPÍTULO V DAS ASSESSORIAS**

**Art.14.** A Assessoria Especial será exercida por profissional portador de diploma de nível superior, indicado pela Direção Geral e designado pelo Reitor, tendo as seguintes atribuições:

- I. elaboração de estudos acadêmicos e técnicos;
- II. dar suporte técnico as unidades do Hospital Universitário;
- III. viabilização de projetos, e,
- IV. emissão de pareceres.

**Art.15.** A Assessoria de Comunicação é o órgão responsável pelo tratamento da informação Institucional do HU, pela manutenção de intercâmbio com os veículos de comunicação em geral, e por cuidar da imagem e da promoção do HU, frente aos diversos segmentos da sociedade, tendo as seguintes atribuições:

- I. coletar e distribuir com os órgãos da administração superior as matérias publicadas de interesse do Hospital Universitário;
- II. preparar e distribuir o noticiário do Hospital Universitário, junto aos veículos de comunicação e à comunidade universitária, e avaliar a sua repercussão;
- III. organizar e preparar entrevistas de todos diretores do Hospital Universitário;
- IV. elaborar e executar o plano de divulgação das informações sobre o Hospital Universitário;
- V. editar o Boletim Interno do Hospital Universitário;
- VI. funcionar como órgão de apoio à cobertura e divulgação de qualquer evento ou campanha a ser realizado no Hospital Universitário;
- VII. coordenar todas as tarefas de relações públicas do Hospital Universitário;
- VIII. dar apoio aos eventos e campanhas promovidas no Hospital Universitário;
- IX. fazer pesquisas de opinião para manter o Diretor Geral informado da imagem externa e interna do Hospital Universitário, e,
- X. manter contatos com as diversas unidades do Hospital Universitário, na preparação, envio e publicação de materiais junto aos veículos de comunicação.

§ 1º O Assessor de Comunicação deverá ser escolhido e nomeado pelo Diretor Geral entre pessoas portadoras de diploma de nível superior na área de Comunicação e pertencente ao quadro de ativo da UFS.

§ 2º Caberá ao Assessor de Comunicação propor a Direção Geral a designação de servidor, igualmente investido dos requisitos indispensáveis ao exercício do cargo, para substituição eventual.

## **CAPÍTULO VI DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS E PERMANENTES**

**Art. 16.** As comissões são órgãos de assessoramento da administração do Hospital Universitário, sendo de caráter temporário e/ou permanente.

§ 1º As comissões terão normas próprias propostas ao Diretor Geral e aprovadas pelo Conselho de Administração.

§ 2º Será permitida a participação cumulativa de cada membro, em até duas comissões, não podendo exercer a Presidência em ambas.

### **SEÇÃO I DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS**

**Art. 17.** As Comissões Temporárias serão instituídas de acordo com as exigências dos serviços, tendo atuação por tempo determinado em seu campo de atividade no Hospital Universitário.

**Parágrafo Único:** É de competência do Diretor Geral o ato da designação das Comissões Temporárias.

### **SEÇÃO II DAS COMISSÕES PERMANENTES**

**Art. 18.** As Comissões Permanentes serão constituídas por membros designados pelo Diretor Geral e dirigidas por um presidente eleito pelos membros, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por um mesmo período.

**Art. 19.** Aos presidentes das comissões compete:

- I. convocar e presidir as sessões;
- II. coordenar as atividades da comissão;
- III. viabilizar a capacitação e o treinamento dos membros das comissões, e,
- IV. apresentar relatório anual dos trabalhos, e,
- V. executar outras tarefas necessárias para o bom andamento da comissão.

**Art. 20.** As Comissões Permanentes são as seguintes:

- I. Comissão de Documentação Médica e Estatística;
- II. Comissão de Ética Médica;
- III. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- IV. Comissão de Análise de Óbitos e Biópsia;
- V. Comissão de Transplante e Captação de Órgãos;
- VI. Comissão Transfusional;
- VII. Comissão de Terapia Nutricional;
- VIII. Comissão de Revisão de Prontuário;
- IX. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, e,
- X. Comissão Permanente de Licitação;
- XI. Comissão de Farmácia e Terapêutica e Incorporação de Tecnologia à Saúde,
- XII. Comissão de Humanização Hospitalar.

**Art. 21.** A Comissão de Documentação Médica e Estatística será responsável pelas medidas normativas e técnicas de controle de preenchimento, arquivamento, guarda e recuperação de dados contidos nos documentos segundo normas do Conselho Regional de Medicina e Conselho Federal de Medicina. Suas atribuições são:

- I. identificar o paciente;

- II. registrar as evoluções médicas, de enfermagem e de outras áreas da saúde;
- III. solicitar anexos de procedimentos de diagnóstico;
- IV. dar privacidade aos registros dos dados contidos nos documentos;
- V. arquivar documentos;
- VI. organizar o fluxo de informações, e,
- VII. propor modificações cabíveis ao Sistema de Prontuários.

**Art. 22.** Comissão de Documentação Médica e Estatística será composta por:

- I. Coordenador de Serviços Médicos;
- II. Coordenador de Serviços Ambulatoriais;
- III. Coordenador de Apoio à Saúde, e,
- IV. Coordenador de Informática.

**Art. 23.** A Comissão de Ética Médica será responsável pela supervisão da conduta profissional na instituição, representando os Conselhos Regional e Federal de Medicina.

**Art. 24.** Comissão de Ética Médica do Hospital Universitário será constituída, através de eleição, por representantes do:

- I. Corpo Médico;
- II. Residências em Saúde, e,
- III. Outros componentes, definido em lei.

**Parágrafo Único:** Havendo autorização dos Conselhos de Classes dos demais profissionais, poderão ser constituídas Comissões de Éticas.

**Art. 25.** À Comissão de Ética Médica compete:

- I. julgar e disciplinar a prática médica e outros atos, no âmbito do HU, nos aspectos referentes ao exercício profissional, e,
- II. zelar e trabalhar, por todos os meios ao seu alcance, pelo perfeito desempenho ético da Medicina;

**Art. 26.** A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar será responsável pela vigilância das infecções relacionadas à assistência à saúde do Hospital Universitário, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- I. planejar, coordenar e implementar ações de prevenção e controle de infecções hospitalares;
- II. promover atividades de capacitação para alunos e servidores;
- III. analisar e aprovar o Programa de Controle de Infecção Hospitalar- (PCIH) elaborado pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH)
- IV. supervisionar as normas e rotinas visando a prevenção e controle das infecções hospitalares;
- V. implementar o uso racional de antimicrobianos, germicidas e materiais médico-hospitalares;
- VI. aprovar as medidas de controle propostas pelos membros executores do SCIH, e,
- VII. produzir relatórios de indicadores de infecções relacionadas à assistência à saúde.

**Art. 27.** À Comissão de Controle de Infecção Hospitalar será constituída por um representante dos setores, a saber:

- I. da Clínica Pediátrica;
- II. da Clínica Médica;
- III. da Clínica Cirúrgica;
- IV. da Coordenação de Enfermagem;
- V. da Unidade de Admissão e Internação;
- VI. da Central de Material e Esterilização;
- VII. da Unidade de Tratamento Intensivo;
- VIII. da Unidade Farmácia;
- IX. da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas;
- X. da Vigilância Epidemiológica;
- XI. da Gerência de Risco;

- XII. da Unidade de Imagens e Métodos Gráficos;
- XIII. do Unidade de Controle de Infecção Hospitalar;
- XIV. da Unidade de Oncologia;
- XV. da Unidade de Transplante;
- XVI. da Unidade Materno-Infantil;
- XVII. das Residências em Saúde, e,
- XVIII. da Unidade de Nutrição.

**Art. 28.** A Comissão de Análise de Óbitos e Biópsia é responsável pela avaliação da totalidade de óbitos e dos laudos necroscópicos, competindo-lhe:

- I. analisar a qualidade dos serviços prestados pelas Unidades de Anatomia Patológica e de Morfologia;
- II. verificar e analisar as causas de óbitos no Hospital Universitário, e,
- III. realizar atividades afins ou correlatas;

**Art. 29.** À Comissão de Análise de Óbitos e Biópsia será composta por:

- I. responsável da Unidade de Anatomia Patológica e de Morfologia, e,
- II. três médicos escolhidos pelo Diretor Clínico do Hospital dentre as especialidades que se relacionem diretamente com o serviço.

**Art. 30.** A Comissão de Transplante e Captação de Órgãos será constituída por três membros de nível superior, médico ou enfermeiro, integrantes do quadro do Hospital Universitário, nomeados pelo Diretor Geral.

**Art. 31.** A Comissão de Transplante e Captação de Órgãos, responsável pela organização no processo de captação de órgãos, compete:

- I. articular, quando necessário, com o Instituto Médico Legal para agilização da necrópsia;
- II. organizar junto à Central de Notificação, Captação e Distribuição de Órgãos o fluxo adequado de informações;
- III. apresentar relatório mensal à Direção do Hospital e Central de Notificação, Captação e Distribuição de Órgãos;
- IV. estimular a criação de serviço de transplantes no Hospital Universitário;
- V. estabelecer plano de ação anual;

**Art. 32.** A Comissão Transfusional é responsável por armazenar sangue e seus derivados, liberar e transportar os produtos sanguíneos para as transfusões nos setores do Complexo Hospitalar, competindo-lhe:

- I. atender aos setores do hospital nas necessidades transfusionais;
- II. realizar os exames pré-transfusional para uma transfusão;
- III. identificar as reações transfusionais através de exames e notificações;
- IV. realizar controle de qualidade interno dos reagentes e hemocomponentes;
- V. participar do controle de qualidade externo promovido pelo Hemose/ANVISA;
- VI. realizar exames imuno-hematológicos dos pacientes internados;
- VII. fracionar sangue para as transfusões em pacientes pediátricos;
- VIII. atender as exigências das normas vigentes da ANVISA;
- IX. promover ações para captação de doadores de sangue;
- X. coordenar Comitê Transfusional Multidisciplinar, e,
- XI. solicitar suprimento de sangue aos Hemocentros, Hemocentro Regionais e Hemonúcleos.

**Art. 33.** A Comissão Transfusional é constituída por:

- I. Representante do Corpo Clínico;
- II. Representante da Enfermagem;
- III. Representante da Administração, e,
- IV. Representante do Serviço de Hemoterapia.

**Art. 34.** A Comissão de Terapia Nutricional é responsável pelos procedimentos terapêuticos para manutenção ou recuperação do estado nutricional do paciente, no Hospital Universitário, competindo-lhe:

- I. selecionar os insumos, padronizar, atualizar e divulgar os materiais, e,
- II. criar meios para adequar de forma eficiente e econômica o uso de insumos nutricionais.

**Art. 35.** A Comissão de Terapia Nutricional será constituída por:

- I. Representante da Nutrição;
- II. Representante da Coordenação das Clínicas;
- III. Representante da Coordenação de Enfermagem;
- IV. Representante dos Médicos Residentes em Saúde;
- V. Representante da Farmácia, e,
- VI. Representante do Laboratório.

**Art. 36.** A Comissão de Revisão de Prontuário é responsável pela verificação avaliação e controle de todo impresso proposto por qualquer setor do hospital, que venha a fazer parte do prontuário do paciente, competindo-lhe:

- I. avaliar os prontuários quanto ao aspecto de identificação do paciente, legibilidade e da identificação completa dos profissionais;
- II. controlar o registro diário da evolução do paciente, bem como a prescrição;
- III. avaliar o tipo de alta dos pacientes;
- IV. assessorar a Diretoria Clínica do Hospital Universitário em assuntos de sua competência;
- V. constatar, nos procedimentos realizados, os relatos médicos, de enfermagem e dos demais campos profissionais e,
- VI. arquivar os prontuários.

**Art. 37.** A Comissão de Revisão de Prontuário é constituída por:

- I. Coordenador de Serviço Médico;
- II. Coordenador da Tecnologia da Informação;
- III. Coordenador de Serviço de Enfermagem, e,
- IV. Coordenador de Apoio à Saúde.

**Art. 38.** A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA é responsável pela prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador, competindo-lhe:

- I. elaborar plano de trabalho para a solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;
- II. identificar os riscos do processo de trabalho, elaborar o mapa de riscos, com a participação de maior número possível de trabalhadores e propor medidas de solução;
- III. elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;
- IV. divulgar aos servidores e a entidade representativa da classe informações relativas à segurança e saúde no trabalho;
- V. requerer ao gestor, a paralisação da máquina ou setor onde considere haver risco grave e eminente à segurança e saúde dos servidores;
- VI. colaborar no desenvolvimento e implementação de programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
- VII. participar com o gestor das discussões para avaliar os impactos de alterações no ambiente processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores;
- VIII. realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando à identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;
- IX. divulgar e promover o cumprimento das normas regulamentadoras, relativas à segurança e saúde no trabalho, e,
- X. promover, anualmente, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho.

**Art. 39.** A CIPA será constituída por:

- I. representantes titulares do gestor e dos servidores e seu número de participantes deve obedecer às proporções mínimas estabelecidas na legislação em vigor;

- II. um Presidente (indicado pelo gestor);
- III. um Vice-presidente (nomeado pelos representantes dos servidores, entre os seus titulares), e,
- IV. secretário e suplente (escolhidos de comum acordo pelo representante do gestor e dos servidores).

**Art. 40.** À Comissão Permanente de Licitação (CPL), responsável pelo cadastramento, exame e seleção de licitantes de obras, bens e serviços de uso comum, compete:

- I. receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes;
- II. propiciar iguais oportunidades aos que desejam contratar com o Poder Público, dentro dos padrões estabelecidos pela Administração, e,
- III. atuar como fator de eficiência e moralidade nos negócios administrativos, e, verificação melhores condições das obras, serviços e compras realizadas pela administração.

**Art. 41.** A Comissão Permanente de Licitação será composta de no mínimo, três membros sendo pelo menos dois deles servidores qualificados pertencentes ao quadro da Universidade, indicados pela Direção Geral do HU.

**Art. 42.** A Comissão de Farmácia e Terapêutica e Incorporação de Tecnologias à Saúde (CFTITS) é responsável por regulamentar e padronizar os medicamentos e produtos correlatos para a saúde utilizados no hospital e avaliar a incorporação de novas tecnologias em saúde.

**Art. 43.** À Comissão de Farmácia e Terapêutica e Incorporação de Tecnologias à Saúde (CFTITS) compete:

- I. estabelecer os princípios gerais para o uso racional de medicamentos, produtos e correlatos e a incorporação de novas tecnologias para a saúde;
- II. estabelecer a padronização de medicamentos, produtos e correlatos para a saúde, com base em critérios técnico-científicos, divulgando-a amplamente;
- III. elaborar a ficha técnica individualizada de cada medicamento e organizar o Manual da Padronização de Medicamentos;
- IV. emitir parecer relativo às solicitações de inclusão ou exclusão de medicamentos, produtos e correlatos;
- V. avaliar a solicitação de medicamento/produto não padronizado ou de alto-custo e elaborar formulário específico para a sua solicitação;
- VI. elaborar indicadores de avaliação de consumo, aceitação, qualidade e aderência dos prescritores e usuários.

**Art. 44.** A Comissão de Farmácia e Terapêutica e Incorporação de Tecnologias à Saúde será constituída por representantes dos setores a saber:

- I. da Diretoria Geral;
- II. da Diretoria Técnica;
- III. da Diretoria Clínica;
- IV. da Farmácia;
- V. da Coordenação de Enfermagem;
- VI. do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar;
- VII. da Comissão Permanente de Licitação, e,
- VIII. do Almoarifado.

**Art. 45.** A Comissão de Humanização Hospitalar (CHH) é responsável pela difusão e consolidação de uma cultura organizacional voltada para a humanização no ambiente hospitalar, com ações baseadas na participação, solidariedade e crítica, contemplando os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), na forma articulada com todos os sujeitos do processo.

**Art. 46.** À Comissão de Humanização Hospitalar compete:

- I. sensibilizar os gestores, trabalhadores e usuários quanto ao desenvolvimento de ações pontuadas nos princípios da Política Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar do Ministério da Saúde;
- II. propor ações que colaborem para a melhoria do atendimento e do trabalho, em termos de humanização dos serviços;
- III. avaliar a implantação de iniciativas de humanização, com vistas a beneficiar os gestores, os corpos docentes, técnico-administrativo e discentes e os usuários do Hospital Universitário, e,
- IV. estimular o intercâmbio de conhecimentos, experiências e pesquisas em humanização.

**Art. 47.** À Comissão de Humanização Hospitalar terá a seguinte composição:

- I. dois representantes dos gestores;
- II. dois representantes dos técnico-administrativos;
- III. dois representantes dos docentes, e,
- IV. dois representantes dos usuários indicados pelo Conselho Estadual de Saúde de Sergipe.

## **CAPITULO VII DAS DIRETORIAS**

**Art. 48.** As Diretorias são órgãos de direção e assessoramento do Hospital Universitário no âmbito das respectivas áreas de atuação.

**Art. 49.** Os diretores serão indicados pelo Diretor Geral e nomeados pelo Reitor entre profissionais da Universidade do quadro de pessoal efetivo e ativo, portadores de diploma de nível superior, com experiência nas respectivas áreas.

**Parágrafo Único:** Nas faltas ou impedimentos dos diretores responderá pela direção um dos coordenadores ou servidor portador de diploma de nível superior, indicado pelo titular e designado pelo Diretor Geral.

**Art. 50.** Às Diretorias compete:

- I. assessorar o Diretor Geral em assuntos de sua competência;
- II. compatibilizar as atividades clínicas e ambulatoriais executadas fora do Hospital Universitário com as atividades hospitalares, visando basicamente uma perfeita integração docente-assistencial;
- III. desenvolver estudos em conjunto com o Diretor Geral e Assessoria Técnica que visem à melhoria dos métodos de atendimento aos usuários do sistema e de condições de trabalho para os profissionais da área;
- IV. indicar os coordenadores a ela subordinados, bem como seus substitutos;
- V. propor atos normativos, visando a melhoria do rendimento das atividades sob sua competência, em conjunto com os coordenadores, gerentes de unidade e assessoria técnica;
- VI. colaborar na supervisão de estágios das suas respectivas áreas de atuação;
- VII. elaborar relatório anual de suas atividades e encaminhá-lo ao Diretor Geral;
- VIII. cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente às diversas áreas a ela subordinadas, assim como normas e instruções de serviços emanadas das autoridades superiores, e,
- IX. executar outras atividades no âmbito de sua competência.

## **SEÇÃO I DA DIRETORIA TÉCNICA**

**Art. 51.** A Diretoria Técnica é o órgão responsável pela coordenação, supervisão e acompanhamento dos serviços técnicos profissionais, desenvolvidos no Hospital Universitário, para assegurar condições adequadas no desenvolvimento dos projetos de ensino, de pesquisa e de extensão e nos serviços prestados à comunidade.

**Parágrafo Único:** A Diretoria Técnica será exercida por profissional com formação médica, pertencente ao quadro ativo da Universidade.

**Art. 52.** À Diretoria Técnica compete:

- I. assumir e substituir a Direção Geral em suas faltas ou impedimentos;
- II. articular a integração do trabalho dos diferentes profissionais que atuam no exercício de atividades específicas;
- III. assessorar o Diretor Geral em assuntos de sua competência;
- IV. representar a Instituição em suas relações com as autoridades sanitárias, quando exigirem a legislação em vigor;
- V. assegurar condições adequadas de trabalho no desenvolvimento das práticas de saúde da população usuária deste Hospital Universitário;
- VI. elaborar e atualizar em parceria com os técnicos de todas as áreas atendidas pelas Unidades Assistenciais, o manual de normas, os protocolos, os procedimentos e as rotinas de funcionamento das Unidades para apreciação do CONAD;
- VII. assegurar e propor condições necessárias à absorção de novos recursos tecnológicos e científicos pela equipe de saúde deste Hospital Universitário, e,
- VIII. zelar pelo cumprimento dos princípios éticos do exercício profissional.

**Art. 53.** A Diretoria Técnica funcionará apoiada em uma secretaria e em coordenações organicamente articuladas.

**Art. 54.** À Secretaria da Diretoria Técnica compete dar apoio administrativo a todas as atividades da Diretoria e exercer outras atividades pertinentes ao serviço.

§ 1º Os coordenadores das áreas técnicas serão indicados pela Diretoria Técnica, designados pela Diretoria Geral e nomeados pelo Reitor dentre os servidores, preferencialmente docentes, integrantes do quadro de pessoal da Universidade.

§ 2º Aos Coordenadores da Diretoria Técnica compete realizar atividades específicas, em cada área de atuação.

**Art. 55.** As Coordenações da área Técnica são:

- I. Coordenação de Serviços Ambulatoriais e Internação;
- II. Coordenação de Enfermagem;
- III. Coordenação de Serviços de Apoio à Saúde, e,
- IV. Coordenação de Epidemiologia Hospitalar.

**Art. 56.** A Coordenação de Serviços Ambulatoriais e Internação será a unidade responsável para prestar os serviços de atendimento ambulatorial, viabilizar internações, alimentar os prontuários, promover a integração com a comunidade.

**Parágrafo Único:** A coordenação de Serviços Ambulatoriais será exercida por profissional de formação médica, indicado pelo Diretor Técnico e nomeado pela Direção Geral.

**Art. 57.** A Coordenação de Serviços Ambulatoriais e Internação funcionará apoiada a unidades organicamente articuladas a saber:

- I. unidade de Internação;
- II. unidade de Prontuário do Paciente e de Estatística;
- III. Unidade Médica de Serviços Ambulatoriais;
- IV. Unidade de Enfermagem de Serviços Ambulatoriais;
- V. unidade de Odontologia, e,
- VI. unidade de Integração com a Comunidade.

**Parágrafo Único:** As atribuições das unidades serão definidas em Normas Específicas aprovadas pelo CONAD.

**Art. 58.** Compete à Coordenação de Serviços Ambulatoriais e Internação:

- I. coordenar as unidades a ela subordinada;
- II. planejar, acompanhar e avaliar as atividades ambulatoriais;
- III. manter atualizado os dados estatísticos nosológicos pelas normas vigentes;
- IV. exercer outras atividades afins ou correlatas, e,
- V. zelar pelo cumprimento dos princípios éticos do exercício profissional.

**Art. 59.** A Coordenação de Enfermagem é a unidade responsável na realização de atividades em gestão técnica e administrativa dos serviços e demais rotinas pertinentes à enfermagem.

**Art. 60.** A Coordenação de Enfermagem funcionará apoiada em unidades organicamente articuladas a saber:

- I. Centro Cirúrgico;
- II. Central de Material e Esterilização, e,
- III. Clínicas.

**Art. 61.** À Coordenação de Enfermagem compete:

- I. coordenar o corpo técnico de enfermagem das unidades a ela subordinada;
- II. planejar, acompanhar e avaliar as atividades de Enfermagem do Hospital Universitário em conjunto com os coordenadores das unidades a ela subordinada;
- III. exercer outras atividades afins ou correlatas, e,
- IV. zelar pelo cumprimento dos princípios éticos do exercício profissional.

**Parágrafo Único:** As Unidades que compõem a Coordenação de Enfermagem serão gerenciadas por enfermeiros, indicados pelo Diretor Técnico e nomeados pela Direção Geral.

**Art. 62.** A Coordenação de Apoio à Saúde será a unidade responsável pela realização de atividades em gestão técnica, administrativa dos serviços e demais rotinas pertinentes ao seu âmbito de atuação.

**Art. 63.** A Coordenação de Serviços de Apoio à Saúde funcionará apoiada a unidades organicamente articuladas a saber:

- I. Análises Clínicas;
- II. Anatomia Patológica e Morfológica;
- III. Farmácia;
- IV. Fisioterapia;
- V. Fonoaudiologia;
- VI. Hemotransfusão;
- VII. Nutrição;
- VIII. Psicologia;
- IX. Serviço Social, e,
- X. Admissão e Internação.

**Parágrafo Único:** As atribuições das unidades serão definidas em Normas Específicas aprovadas pelo CONAD.

**Art. 64.** Compete à Coordenação de Serviços Apoio à Saúde:

- I. coordenar as unidades a ela subordinada;
- II. promover a integração das Unidades que compõem essa Coordenadoria com os demais serviços do hospital, e,
- III. executar outras atividades afins e correlatas.

**Art. 65.** A Coordenação de Epidemiologia Hospitalar (SEH) tem por finalidade a detecção, recomendação e adoção de medidas de prevenção e controle das doenças de notificação compulsória ou agravos, infecções relacionadas à assistência a saúde e gerenciamento do risco hospitalar.

**Art. 66.** A Coordenação de Epidemiologia Hospitalar funcionará apoiada a unidades articuladas a saber:

- I. Vigilância Epidemiológica Hospitalar;
- II. Controle de Infecção Hospitalar, e
- III. Gerência de Risco.

**Art. 67.** Compete à Unidade de Vigilância Epidemiológica Hospitalar:

- I. notificar e investigar casos de doenças sob vigilância e agravos inusitados à saúde atendidos no Hospital Universitário e auxiliar na implementação de medidas de prevenção e controle das doenças;
- II. implementar ações de controle do ambiente hospitalar quanto às possibilidades de contaminações microbiológicas e/ou químicas, e,
- III. elaborar e divulgar relatórios sobre ocorrências relacionadas à Unidade de Vigilância Epidemiológica Hospitalar.

**Art. 68.** A Unidade de Controle de Infecção Hospitalar é responsável pela execução e acompanhamento das atividades propostas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

**Art. 69.** À Unidade de Controle de Infecção Hospitalar compete:

- I. controlar e prevenir a disseminação de microorganismos responsáveis por infecções hospitalares;
- II. elaborar e implementar estratégias capazes de minimizar os riscos profissionais de adquirir microorganismos no ambiente hospitalar;
- III. cooperar com os diversos serviços do Hospital Universitário com programas de educação continuada do quadro de funcionários profissionais e estudantes da área de saúde no que diz respeito ao controle das infecções hospitalares;
- IV. colaborar com a Coordenação de Vigilância e Epidemiologia Hospitalar e com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar na busca de casos suspeitos de doenças sob vigilância epidemiológica e agravos inusitados à saúde atendidos nos ambulatórios e nas enfermarias do Hospital Universitário;
- V. elaborar protocolos clínicos padronizados de atendimento visando o controle da infecção hospitalar, e,
- VI. elaborar e divulgar regularmente, relatórios e comunicar periodicamente à autoridade máxima da Instituição e às chefias de todos os setores, a situação de controle das infecções hospitalares promovendo um amplo debate na comunidade.

**Art. 70.** A Unidade de Gerência de Risco é o órgão responsável pelo gerenciamento do risco hospitalar atuando diretamente na identificação de riscos e análise de casualidade objetivando o monitoramento dos eventos adversos e a correção de processos falhos no ambiente hospitalar.

**Art. 71.** Compete à Unidade de Gerência de Risco:

- I. implantar e avaliar programas que otimizem a qualidade e a segurança dos recursos materiais utilizados nas atividades hospitalares do Hospital Universitário;
- II. registrar e avaliar os procedimentos realizados no âmbito hospitalar que desviem do padrão recomendável de aceitação de riscos visando levantar informações precisas para a correção de eventos futuros, e,
- III. promover campanhas educativas que visem difundir para a comunidade médico-hospitalar os preceitos dos programas implantados na área de gestão de riscos buscando a conscientização para a adoção de práticas em conformidade com esses programas.

## **SEÇÃO II DA DIRETORIA CLÍNICA**

**Art. 72.** A Diretoria Clínica é o órgão responsável pela coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades das áreas clínicas realizadas no Hospital Universitário, visando o desenvolvimento adequado dos projetos de ensino, pesquisa e extensão, competindo-lhe:

- I. planejar, organizar, dirigir, coordenar e avaliar as atividades clínicas do Hospital Universitário;
- II. promover reuniões periódicas com a Coordenação e Unidades subordinadas, visando acompanhar e aperfeiçoar o desempenho das atividades desenvolvidas neste Hospital Universitário;
- III. apoiar a Coordenação e as Unidades subordinadas na realização de treinamento e capacitação do pessoal em serviço;
- IV. dar o suporte necessário às atividades desenvolvidas nas diversas Unidades deste Hospital Universitário;
- V. exercer outras atividades afins ou correlatas, e,
- V. zelar pelo cumprimento dos princípios éticos do exercício profissional.

**Art. 73.** A Diretoria Clínica será exercida por servidor médico pertencente ao quadro de ativos da UFS.

**Art. 74.** Subordinada à Diretoria Clínica funcionará a secretaria de apoio e uma coordenação clínica organicamente articulada responsável por:

- I. coordenar e executar as atividades inerentes aos serviços administrativos e de expediente do Hospital Universitário, e,
- II. ser dirigida por servidor indicado pelo Diretor Geral e designada pelo Reitor, e,
- III. executar outras tarefas afins ou correlatas.

**Art. 75.** A Coordenação das Clínicas será a unidade responsável pela realização de atividades em gestão técnica, administrativa dos serviços e demais rotinas pertinentes à Coordenação, competindo-lhe:

- I. Clínica Médica;
- II. Clínica Cirúrgica;
- III. Clínica Psiquiátrica;
- IV. Unidade de Terapia Intensiva,
- V. Unidade de Imagens e Métodos Gráficos;
- VI. Unidade Materno-Infantil;
- VII. Unidade de Pronto Atendimento;
- VIII. Unidade de Oncologia, e,
- IX. Unidade de Transplante.

§ 1º Os coordenadores das áreas clínicas serão indicados pela Diretoria de Clínicas, designados pela Diretoria Geral e nomeados pelo Reitor dentre os servidores, preferencialmente docentes, integrantes do quadro de pessoal da Universidade.

§ 2º O Coordenador de cada Unidade exercerá suas funções obrigatoriamente em regime de tempo integral sendo vedado à acumulação com qualquer outro cargo universitário de direção.

**Art. 76.** À Coordenação das Clínicas e suas subunidades funcionarão apoiadas em uma secretaria.

**Art. 77.** À Coordenação das Clínicas compete:

- I. coordenar o corpo médico das Unidades a ela subordinada;
- II. planejar, acompanhar e avaliar as atividades médicas do Hospital Universitário em conjunto com os chefes de unidades a ela subordinadas;
- III. coordenar os serviços clínicos especializados;
- IV. elaborar protocolos de atendimento;
- V. zelar pelo cumprimento dos princípios éticos do exercício profissional, e,
- VI. realizar outras atividades afins ou correlatas.

**Parágrafo Único:** Os Serviços Clínicos especializados serão criados através dos Departamentos acadêmicos da UFS.

**Art. 78.** As Coordenações funcionarão apoiadas por secretarias de apoio e por coordenações organicamente articuladas.

**Art. 79.** Às secretarias das Coordenações da Diretoria Clínica compete:

- I. dar apoio administrativo a todas as atividades das Coordenações, e,
- II. exercer outras atividades pertinentes aos serviços.

**Art. 80.** A Unidade de Clínica Médica é a responsável pelo atendimento integral ao paciente na realização de procedimentos ambulatoriais e/ou hospitalares, atividades técnica e administrativa dos serviços e demais rotinas pertinentes à Unidade.

**Art. 81.** À Unidade de Clínica Médica compete:

- I. promover atendimento de qualidade ao paciente;
- II. estimular as atividades de ensino, pesquisa na área da saúde, e,
- III. estabelecer rotinas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

**Art. 82.** A Unidade de Clínica Cirúrgica é a responsável pelo atendimento integral ao paciente na realização de procedimentos cirúrgicos, indicando onde cada especialista precisa atuar e demais rotinas pertinentes à Unidade.

**Art. 83.** À Unidade de Clínica Cirúrgica compete:

- I. promover atendimento de boa qualidade ao paciente;
- II. estimular as atividades de ensino, pesquisa na área da saúde;
- III. realizar intervenção cirúrgica no paciente, e,
- IV. estabelecer rotinas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

**Art. 84.** A Unidade de Psiquiatria é responsável pela avaliação e intervenções psiquiátricas. Estas intervenções devem favorecer a saúde mental dos pacientes internos e do ambulatório do Hospital Universitário.

**Art. 85.** À Unidade de Psiquiatria compete:

- I. prestar atendimento de boa qualidade ao paciente;
- II. estimular as atividades de ensino, pesquisa na área de saúde;
- III. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades prestadas pelo serviço de psiquiatria;
- IV. estudar os fatores que interferem no diagnóstico psiquiátrico;
- V. promover tratamento preventivo das enfermidades físicas e mentais, e,
- VI. estabelecer rotinas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

**Art. 86.** À Unidade de Terapia Intensiva, responsável pela monitorização contínua de pacientes potencialmente graves ou com descompensação de um ou mais sistemas orgânicos e que com o suporte e tratamento intensivos tenham possibilidade de se recuperar, compete:

- I. prestar atendimento ao paciente em estado crítico de saúde com perigo iminente de morte;
- II. estimular as atividades de ensino, pesquisa na área da saúde;
- III. amenizar sofrimento, a dor e as necessidades dos pacientes independente de prognóstico;
- IV. estabelecer vigilância e monitoração completa aos pacientes durante 24 horas;
- V. estudar os fatores que interferem no diagnóstico e tratamento do paciente, e,
- VI. estabelecer rotinas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

**Art. 87.** A Unidade de Imagem e Métodos Gráficos é responsável pela realização de exames complementares através dos diagnósticos realizados em imagens, procedimentos eletrográficos e endoscópicos, competindo-lhe:

- I. estimular as atividades de ensino e pesquisa na área da saúde;
- II. possibilitar resultados de exames com nível de precisão e de detalhamento inquestionáveis;
- III. prestar serviços estruturados para atendimento a todas as necessidades de exames convencionais ou contrastados, com agilidade e alto padrão de qualidade;
- IV. estudar os fatores que interferem no diagnóstico do paciente;
- V. estabelecer rotinas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

**Art. 88.** A Unidade Materno-Infantil é responsável pela promoção e manutenção da saúde materno-infantil, à assistência pré-natal, neonatal à qual compete:

- I. dar atenção à saúde da mulher nas especialidades obstétrica e ginecológica,
- II. prestar cuidados individuais e coletivos nas áreas de Atenção à Saúde da Mulher, Neonatos e das Crianças, através de atendimentos ambulatorial e hospitalar e de internação clínico-cirúrgica;
- III. priorizar o atendimento da demanda espontânea e da referendada, com funcionamento integral nas 24 horas, e,
- IV. disponibilizar serviço de urgência e emergência nas áreas de Atenção à Saúde da Mulher, Neonatos e das Crianças.

**Art. 89.** A Unidade de Pronto Atendimento é responsável pelo atendimento de urgências e emergências, para garantir o acolhimento aos pacientes que necessitam de intervenção clínica e/ou cirúrgica, proporcionando tratamento inicial no quadro de saúde individual e coletivo da população, competindo-lhe:

- I. implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco,
- II. estabelecer e adotar protocolos de atendimento clínico, de triagem e de procedimentos administrativos;
- III. prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e
- IV. prestar primeiro atendimento aos casos de natureza ambulatorial, hospitalar e cirúrgica;
- V. realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;
- VI. realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados em casos críticos ou de maior gravidade;
- VII. prestar apoio diagnóstico (realização de Raios-X, exames laboratoriais, eletrocardiograma) e terapêutico aos pacientes, durante às 24 horas do dia;
- VIII. manter pacientes em observação, por período de até 24 horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
- IX. prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à rede de Urgência a partir da complexidade clínica e traumática do usuário;
- X. contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da rede.

**Art. 90.** A Unidade de Oncologia é responsável pelo tratamento de pacientes portadores de doenças oncológicas, competindo-lhe:

- I. oferecer tratamento e acompanhamento individualizados, integrando serviços farmacêuticos, de enfermagem, psicológicos e nutricionais ao serviço médica, com o acompanhamento de familiares, e,
- II. diagnosticar e determinar o tratamento das neoplasias malignas.

**Art. 91.** A Unidade de Transplante é responsável pela organização no processo de captação de órgãos, melhor identificação dos potenciais doadores, objetivando melhorar a articulação do hospital com a Central de Notificação, Captação e Distribuição de Órgãos no Brasil.

**Art. 92.** À Unidade de Transplante, além do disposto no Art. 3º deste Regimento, compete:

- I. organizar o processo de captação de órgãos;
- II. articular com a equipe médica, dentro da ética e da moral, na verificação de morte encefálica,
- III. coordenar rotinas de contato com familiares de possíveis doadores de órgãos;
- IV. possibilitar o adequado fluxo de informações quando solicitado
- V. aperfeiçoar o treinamento do pessoal técnico da Instituição, e,

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

**Art. 93.** A Diretoria de Ensino e Pesquisa é o órgão responsável pela coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades ensino e pesquisa desenvolvida no Hospital Universitário, visando o desenvolvimento de projetos voltados para a assistência.

**Art. 94.** À Diretoria de Ensino e Pesquisa compete:

- I. planejar, coordenar e avaliar as atividades de ensino e pesquisa do Hospital Universitário;
- II. dar o suporte necessário às atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas nas diversas Unidades deste Hospital Universitário;
- III. propor convênios para atividades de ensino e pesquisa do Hospital Universitário;
- IV. avaliar a execução dos projetos de ensino e pesquisa desenvolvidos no Hospital Universitário;
- V. acompanhar e avaliar a execução dos convênios e atividades de ensino e pesquisa desenvolvidos no Hospital Universitário, e,
- VI. colaborar na supervisão de estágios da área de administração, finanças e técnico-auxiliares.

**Parágrafo Único:** Os coordenadores das áreas de ensino e pesquisa serão indicados pela Diretoria de Ensino e Pesquisa, designados pela Diretoria Geral e nomeados pelo Reitor dentre os servidores, preferencialmente docentes, integrantes do quadro de pessoal da Universidade.

**Art. 95.** A Diretoria de Ensino e Pesquisa funcionará apoiada em uma secretaria e em coordenações articuladas.

**Art. 96.** As unidades que compõem as Coordenações da Diretoria de Ensino e Pesquisa terão suas competências definidas em normas internas de funcionamento.

**Art. 97.** As Coordenações ligadas à Diretoria de Ensino e Pesquisa são as seguintes:

- I. Coordenação de Acompanhamento de Estágios;
- II. Coordenação de Educação Continuada;
- III. Coordenação de Pesquisa;
- IV. Coordenação de Residência Médica, e,
- V. Coordenação de Residência Multiprofissional

**Parágrafo Único:** As Coordenações da Diretoria de Ensino e Pesquisa estarão organizadas e integradas às diversas atividades multidisciplinares desenvolvidas no Hospital Universitário.

#### **SEÇÃO IV DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA**

**Art. 98.** A Diretoria Administrativo-Financeira é o órgão responsável pela coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades administrativo-financeiras desenvolvidas no Hospital Universitário.

**Parágrafo Único:** A Diretoria Administrativo-Financeira será exercida por profissional do quadro da UFS, portador de diploma de nível superior, ocupante do cargo técnico-administrativo, indicado pela Diretoria Geral e designado pelo Reitor.

**Art. 99.** À Diretoria Administrativo-Financeira compete:

- I. executar as atividades administrativo-financeiro, no âmbito do Hospital Universitário.
- II. submeter ao Conselho de Administração, através da Diretoria Geral, os balancetes mensais e o balanço anual do Hospital Universitário;
- III. compatibilizar planos e programas, na esfera administrativo-financeira, com o plano de ação do Hospital Universitário e o plano geral da Universidade;
- IV. propor atos normativos, visando à eficiência do rendimento das atividades sob sua competência, com subsídio da Assessoria Especial;
- V. elaborar a proposta orçamentária anual, em conjunto com a Assessoria Especial, e,
- VI. exercer outras atividades afins ou correlatas.

**Art. 100.** A Diretoria Administrativo-Financeira funcionará apoiada em uma secretaria e a coordenações organicamente articuladas.

**Art. 101.** À Secretaria da Diretoria Administrativo-Financeira compete dar apoio administrativo a todas as atividades da Diretoria e exercer outras atividades pertinentes ao serviço.

**Art. 102.** As Coordenações da Diretoria Administrativo-Financeira funcionarão apoiadas em uma secretaria e em unidades articuladas.

**Art. 103.** A secretaria das Coordenações da Diretoria Administrativa-Financeira compete:

- I. dar apoio administrativo a todas as atividades das Coordenações, e,
- II. exercer outras atividades pertinentes aos serviços.

**Art. 104.** Os Coordenadores das áreas administrativo-financeira serão indicados pela Diretoria Administrativa-Financeira, devendo ser servidores técnico-administrativo da Universidade Federal de Sergipe, portadores de diploma de nível superior, com experiência nas respectivas áreas e, nomeados pela Diretoria Geral.

**Parágrafo Único:** Nas faltas ou impedimentos do diretor responderá pela Diretoria Administrativo-Financeira um dos coordenadores ou servidor portador de diploma de nível superior, indicado pelo titular e designado pelo Diretor Geral.

**Art. 105.** As Coordenações vinculadas à Direção Administrativo-Financeira são as seguintes:

- I. Engenharia Hospitalar e Manutenção;
- II. Finanças;
- III. Planejamento e Orçamento;
- IV. Recursos Humanos;
- V. Recursos Materiais;
- VI. Serviços Gerais;
- VII. Comunicação e Arquivo;
- VIII. Tecnologia da Informação, e,
- IX. Coordenação de Auditoria Interna,

**Art. 106.** Às Coordenações Administrativo-Financeira compete:

- I. prestar assistência junto a diretoria no que se refere às atividades técnicas relativas a cada área profissional;
- II. planejar, coordenar e controlar as atividades executadas nos diversas unidades de serviços;
- III. supervisionar e avaliar os serviços executados pelos profissionais no âmbito de sua competência;
- IV. cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente às diversas áreas, assim como as normas e instruções de serviços inerentes a cada área;
- V. apresentar periodicamente a Diretoria da sua área respectiva, relatório de suas atividades, e,
- VI. indicar os responsáveis pelas unidades a ele subordinadas, ouvido o Diretor Geral, dentre os profissionais do quadro do Hospital Universitário.

**Art. 107.** Aos Coordenadores das áreas compete realizar atividades específicas da sua área de atuação.

**Art. 108.** A Coordenação de Engenharia Hospitalar e Manutenção é responsável pela gestão, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos médico-hospitalares e instalações do HU, competindo-lhe:

- I. especificar e avaliar os equipamentos médico-hospitalares em processos de aquisição, elaboração de projetos básicos e termos de referência para aquisição de serviços e equipamentos;
- II. elaborar programas e cronogramas para o gerenciamento da manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos médico-hospitalares e instalações, e,
- III. avaliar a aquisição de equipamentos médico-hospitalares que incorporam tecnologias recentes.

**Art. 109.** A Coordenação de Engenharia Hospitalar e de Manutenção funcionará apoiada em unidades organicamente articulada a saber:

- I. Engenharia Clínica;
- II. Higiene e Conservação;
- III. Manutenção Predial;
- IV. Projetos e Obras, e,
- V. Processamento de Roupas Hospitalares;
- VI. Serviços Gerais.

**Art. 110.** A Coordenação de Finanças é a unidade responsável pelo processo contábil, execução orçamentária e apropriação da receita oriunda da realização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, no âmbito do SUS, e funcionará apoiada em unidades organicamente articulada a saber:

- I. Contabilidade;
- II. Execução Orçamentária, e,
- III. Contas Médicas, Faturamento e Controle.

**Art. 111.** À Coordenação de Finanças compete:

- I. registrar todos os atos e fatos contábeis;
- II. elaborar e controlar a execução orçamentária e financeira dos contratos e convênios;
- III. elaborar e administrar as planilhas de cobranças de serviços hospitalares;
- IV. efetuar os pagamentos autorizados pelo Diretor Administrativo ou Diretor Geral;
- V. apresentar, semestralmente, relatórios de atividades desenvolvidos pela Coordenação para a Direção Geral;
- VI. organizar grupos de trabalho ou designar servidor para execução de tarefas específicas, e,
- VII. exercer outras atribuições que se incluam no âmbito de sua competência.

**Art. 112.** À Unidade de Contabilidade compete:

- I. registrar todos os atos e fatos Administrativos, tanto no seu sistema patrimonial, como no financeiro e orçamentário;
- II. verificar a legalidade e exatidão de todo e qualquer documento apresentado para liquidação;
- III. cotejar periodicamente os dados processados pela Divisão com os registros correspondentes mantidos pelo sistema de material;
- IV. manter atualizado o registro de bens móveis e imóveis;
- V. registrar os prazos e nomes dos responsáveis por suprimento de fundos;
- VI. manter atualizado o registro e arquivo dos contratos;
- VII. organizar e manter o controle rigoroso das contas bancárias, realizando mensalmente a conciliação dos saldos bancários;
- VIII. observar rigorosamente o plano de contas anteriormente aprovado pelos órgãos superiores, por ocasião da classificação de documentos;
- IX. extrair mensalmente dos registros contábeis os balancetes analíticos e sintéticos de verificação;
- X. extrair anualmente dos registros contábeis os balanços financeiros, orçamentário e patrimonial, além da demonstração das variações patrimoniais, e,
- XI. nos prazos estabelecidos, preparar a tomada de contas do gestor, bem como relatar as alterações havidas no decorrer do exercício, quer sejam de ordem patrimonial, financeira ou orçamentária.

**Art. 113.** À Unidade de Execução Orçamentária compete:

- I. manter o controle da execução orçamentária e da despesa autorizada; obedecendo aos níveis de fonte, atividade ou projeto e elemento de despesa;
- II. processar o empenho da despesa e manter atualizado o arquivo de empenho, dentro das respectivas dotações;
- III. colaborar com a Coordenação de Programação Orçamentária na elaboração dos orçamentos do Hospital Universitário;
- IV. fornecer à Coordenação de Finanças os elementos necessários ao acompanhamento da execução orçamentária;

- V. extrair mensalmente os demonstrativos da execução orçamentária;
- VI. proceder à análise do comportamento da despesa, e,
- VII. elaborar o plano de desembolso financeiro do Hospital Universitário.

**Art. 114.** À Unidade de Contas Médicas, Faturamento e Controle compete:

- I. receber e analisar os prontuários dos pacientes internos;
- II. receber e analisar as documentações de exames e consultas realizadas;
- III. apurar gastos, e emitir pré-faturas para cobrança;
- IV. manter acompanhamento constante dos pacientes durante seu período de internação e conseqüentemente seus gastos;
- V. organizar e enviar a Unidade de Arquivo os prontuários já faturados;
- VI. fornecer relatórios gerenciais que sirvam de apoio à avaliação do desempenho do hospital;
- VII. prestar informações aos setores, relativas a interpretação das normas emanadas do Ministério da Saúde, e demais gestores do SUS, como também das tabelas de procedimentos, e,

**Art.115.** A Coordenação Planejamento e Orçamento é a unidade responsável pelo planejamento geral e integrado das atividades do Hospital Universitário, competindo-lhe:

- I. analisar e emitir parecer em assuntos de sua competência, ou de outra área, quando solicitado pelas unidades do Campus da Saúde;
- II. compatibilizar os planos e programas de trabalho em harmonia com os anseios da administração da Universidade a fim de integrarem o Plano Plurianual do Poder Executivo Federal e o Plano Geral do Hospital Universitário, e,
- III. elaborar propostas de orçamento e programa e do programa analítico que atendam aos objetivos estabelecidos pelo Hospital Universitário.

**Art. 116.** A Coordenação de Planejamento e Orçamento funcionará apoiada em unidades organicamente articulada a saber:

- I. Planejamento;
- II. Programação Orçamentária;
- III. Contratos e Convênios, e,
- IV. Custos.

**Art. 117.** À Unidade de Planejamento compete:

- I. desenvolver planos e programas com base nas diretrizes gerais estabelecidas pelo Conselho de Administração e pela Direção Geral do Hospital Universitário;
- II. aprovar os programas de trabalhos, no âmbito do Hospital Universitário, exercendo controle sobre sua atuação;
- III. apresentar, periodicamente, relatórios de atividades desenvolvidas pela Direção Geral do Hospital Universitário;
- IV. propor a Direção Geral do Hospital Universitário a designação de servidor portador de diploma nível superior, para ser o seu substituto eventual, e,
- V. exercer outras atribuições que se incluam no âmbito de sua competência.

**Art. 118.** À Unidade de Programação Orçamentária compete:

- I. elaborar o orçamento plurianual de investimentos, o orçamento programa do Hospital Universitário e o orçamento analítico anual;
- II. realizar estudos de viabilidade econômico – financeira;
- III. preparar propostas de abertura de crédito adicionais, e,
- IV. preparar propostas de programação de desembolso de recursos orçamentários.

**Art. 119.** À Unidade de Contratos e Convênios compete:

- I. prestar assistência técnica às Unidades do Hospital Universitário no tocante à elaboração de contratos e convênios destinados à obtenção de financiamentos;
- II. Analisar, acompanhar a formulação e a execução dos contratos e convênios do Hospital Universitário, e,

- III. acompanhar juntos aos gestores a prestação de contas dos contratos e/ou convênios, obedecendo aos prazos previstos.

**Art. 120.** À Unidade de Custos compete:

- I. elaborar o plano de custos do HU;
- II. acompanhar e controlar os custos operacionais das diversas unidades do Hospital Universitário, e,
- III. criar instrumentos para otimizar os custos operacionais do Hospital Universitário.

**Art. 121.** A Coordenação de Recursos Humanos é a unidade responsável pela execução das atividades relacionadas com o controle e acompanhamento do pessoal, movimentação e registro, devendo funcionar apoiada nas seguintes Unidades:

- I. Unidade de Pessoal;
- II. Unidade de Movimentação e Registro, e,
- III. Unidade de Assistência ao Servidor.

**Art. 122.** À Unidade de Pessoal compete:

- I. a folha de pagamento e o controle de vencimentos e vantagens financeiras;
- II. organizar e manter atualizado o arquivo dos documentos e fichas financeiras relativas às despesas de pessoal;
- III. acompanhar a despesa mensal de pessoal.

**Art. 123.** À Unidade de Movimentação e Registro compete:

- I. organizar e manter atualizado a cadastro e o registro de pessoal;
- II. coordenar e elaborar a escala de férias, depois de aprovada pelos respectivos setores;
- III. organizar e manter atualizados os registros de tempo de serviço,
- IV. instruir e preparar os termos e registros de contratos de trabalho, bem como sua interrupção, suspensão ou rescisão, e,
- V. proceder às anotações pertinentes em registros profissionais e emitir ou recolher cartões de identificação funcional.

**Art. 124.** À Unidade de Assistência ao Servidor compete:

- I. elaborar o plano de atendimento para os servidores do Hospital Universitário e submetê-los à Coordenação de Recursos Humanos, e,
- II. elaborar o plano de atendimento para os servidores do Hospital Universitário.

**Art. 125.** A Coordenação de Recursos Materiais é a unidade responsável pela gestão das atividades relacionadas com a aquisição, guarda, distribuição e controle de bens móveis e imóveis do Hospital Universitário.

**Art. 126.** A Coordenação de Recursos Materiais funcionará apoiada em unidades organicamente articulada a saber:

- I. Almoxarifado;
- II. Compras, e,
- III. Patrimônio.

**Art. 127.** À Coordenação Recursos Materiais compete:

elaborar o calendário anual de compras e alienação;

- I. gerir todo o processo de compras do Hospital Universitário, e,
- II. exercer outras atribuições que se incluam no âmbito de sua competência.

**Art. 128.** À Unidade de Almoxarifado compete:

- I. assessorar à Coordenação de Recursos Materiais em assuntos de sua área;
- II. planejar a aquisição e o fornecimento de material de consumo;
- III. acompanhar a execução automatizada do Sistema de Material no que diz respeito à atualização de documentos pertinentes;
- IV. Receber, conferir e armazenar material de consumo e permanente;

- V. controlar o estoque físico de material de consumo;
- VI. elaborar balancete mensal da movimentação de material de consumo, e,
- VII. fazer periodicamente o cotejo de registros com o levantamento físico dos bens;
- VIII. distribuir o estoque do material, e,
- IX. elaborar o inventário físico de material permanente e de consumo, avaliando-o e ajustando-o ao controle físico-financeiro mantido pela Unidade de Contabilidade

**Art. 129.** À Unidade de Compras compete:

- I. propor ao Coordenador de Recursos Materiais calendário anual de compras e, quando for o caso, alienação;
- II. organizar e manter atualizado o catálogo de material do Hospital Universitário;
- III. organizar e manter atualizado todo processo de compras do Hospital Universitário, tomando as providências que se fizerem necessárias ao seu bom funcionamento, e,
- IV. controlar o qualitativo do material a ser adquirido pelo Hospital Universitário, tendo em vista as especificações de cada um.

**Art. 130.** À Unidade de Patrimônio compete:

- I. executar as atividades relativas ao cadastro de todos os bens patrimoniais do Hospital Universitário;
- II. controlar a movimentação dos bens patrimoniais móveis do Hospital Universitário,
- III. fiscalizar a conservação e guarda dos bens móveis do Hospital Universitário,
- IV. identificar responsável pelo desaparecimento, extravio ou dano sobre estes bens, e,
- V. elaborar os inventários dos bens móveis e imóveis do Hospital Universitário, por unidade.

**Art. 131.** À Coordenação de Comunicação e Arquivo compete:

- I. executar as atividades relacionadas com a recepção, expedição, distribuição, tramitação e controle de documentos, e,
- II. organizar e manter o controle dos arquivos do Hospital Universitário.

**Art. 132.** A Coordenação de Tecnologia de Informação é responsável pela disponibilização, administração e manutenção dos recursos tecnológicos de informação do Campus da Saúde.

**Art. 133.** A Coordenação de Tecnologia de Informação funcionará apoiada a unidades organicamente articuladas a saber:

- I. Unidade de Redes
- II. Unidade de Suporte, e,
- III. Unidade de Sistemas.

**Art. 134.** À Coordenação de Tecnologia de Informação compete:

- I. elaborar e executar sistema e programas que auxiliem e otimizem os procedimentos de trabalhos do Hospital Universitário;
- II. desenvolver, implantar, operar e manter o sistema de processamento de dados de interesse do Hospital Universitário, e,
- III. controlar as informações dos setores afins para a elaboração das estatísticas do Hospital Universitário.

**Art. 135.** A Unidade de Suporte terá as seguintes atribuições:

- I. manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras;
- II. instalação e configuração de componentes e periféricos, e,
- III. instalação de softwares.

**Art. 136.** A Unidade de Sistemas terá as seguintes atribuições:

- I. modelagem das bases de dados e dos sistemas da instituição;
- II. desenvolvimento dos sistemas corporativos em plataforma cliente/servidor e Web;
- III. manutenção dos sistemas desenvolvidos, e,
- IV. atendimento às demandas dos usuários no acesso aos dados corporativos.

**Art. 137.** A Unidade de Redes terá as seguintes atribuições:

- I. administração do backbone da rede do Hospital Universitário;
- II. coordenação, implantação e manutenção da rede de computadores do Hospital Universitário;
- III. administração de servidores web, ftp e e-mail, e,
- IV. desenvolvimento, auxílio e manutenção do portal do Hospital Universitário.

**Art. 138.** A Coordenação de Controle Interno é o órgão responsável pelo acompanhamento dos processos administrativos internos de forma a atender as exigências da legislação em vigor.

**Art. 139.** A Coordenação de Controle Interno terá as seguintes atribuições:

- I. orientar a contabilização dos documentos do Hospital Universitário;
- II. analisar os relatórios de auditoria dos órgãos de controle externo e propor à Diretoria Geral a adoção de medidas preventivas ou corretivas;
- III. orientar e verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores e de todo aquele que der causa perda, subtração ou dano de valores, bens e materiais de propriedade da instituição, e,
- IV. acompanhar os processos administrativos relativos a aquisição de bens, contratações de prestação de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da instituição.

### **TÍTULO III DOS RECURSOS PARA MANUTENÇÃO**

**Art. 140.** Para a realização de suas atividades, o Hospital Universitário disporá de recursos advindos de:

- I. dotações constantes do orçamento geral da Universidade Federal de Sergipe;
- II. créditos abertos em seu favor;
- III. rendas auferidas de convênios e contratos firmados, e;
- IV. outras fontes.

**Art. 141.** O estabelecimento de acordos e convênios para o Hospital Universitário, entre Universidades, entidades e instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, dependerá da aprovação dos órgãos administrativos centrais da Universidade Federal de Sergipe, depois de referenciado pelo Conselho de Administração.

**Art. 142.** Os recursos auferidos pela prestação de serviços no Hospital Universitário, inclusive os oriundos de convênios e contratos, serão alocados em seu próprio orçamento e empregados na despesa de sua manutenção.

### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 143.** O Hospital Universitário é unidade orçamentária, descentralizada, sujeita à compatibilização com o orçamento da Fundação Universidade Federal de Sergipe.

**Art. 144.** Este Regimento poderá ser reformulado ou emendado por motivo de Lei, de alteração do Estatuto da Universidade Federal de Sergipe ou por proposta do Diretor Geral e/ou de um terço (1/3) dos membros do Conselho de Administração.

**Parágrafo Único:** A alteração só se tornará válida depois de aprovada pelo Conselho Universitário da Universidade Federal de Sergipe.

**Art. 145.** O Hospital Universitário manterá estreita ligação com os Centros e Campus da Universidade Federal de Sergipe, em especial com o Centro de Ciências Biológicas e da Saúde e com os

órgãos ligados ao Sistema Único de Saúde, no sentido de assegurar a unidade as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 146.** É vedado a qualquer servidor do Hospital Universitário fornecer certidões ou declarações usando o nome do Hospital Universitário sem autorização escrita do Diretor Geral.

**Art. 147.** Nenhuma notícia para divulgação pública referente as atividades do Hospital Universitário poderá ser fornecida sem autorização escrita do Diretor Geral.

**Art. 148.** O Hospital Universitário estará sujeito às normas e rotinas estabelecidas no Plano Diretor, do Hospital Universitário.

**Art. 149.** De conformidade com a competência de cada Coordenação do Hospital Universitário, as disposições regimentais serão complementadas e explicitadas pelos seguintes instrumentos:

- I. Instruções normativas;
- II. Protocolos;
- III. Instruções de serviço, e;
- IV. Ordens internas.

**Art. 150.** Os cargos que dependem da criação de funções comissionadas e de funções gratificadas que não estão disponíveis atualmente na estrutura administrativa do Hospital Universitário, só serão remunerados após autorização do MEC para a criação destas funções.

**Art. 151.** Os casos omissos neste Regimento serão solucionado pelo Diretor Geral ad-referendum do Conselho de Administração, devendo ser homologado na reunião ordinária seguinte.

## **CAPITULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 152.** Este Regimento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, e em especial a Resolução nº 04/2003/CONSU.

Sala das Sessões, 16 de dezembro de 2011

---