



HOSPITAL DE
CLÍNICAS
PORTO ALEGRE RS

Regimento da Área Administrativa



HOSPITAL DE
CLÍNICAS
PORTO ALEGRE RS

Regimento da Área Administrativa

Abril de 2025

Sumário

Capítulo I Da Área Administrativa	5
Capítulo II Da Estrutura Organizacional Administrativa	5
Capítulo III Das Atribuições da Diretoria Administrativa	8
Capítulo IV Das Atribuições das Coordenadorias Administrativas	12
Capítulo V Das Atribuições Específicas das Coordenadorias da Diretoria Administrativa	14
Capítulo VI Das Atribuições Específicas das Coordenadorias e Assessorias da Presidência	24
Capítulo VII Das Disposições Gerais e Transitórias	34

Capítulo I

Da Área Administrativa

Art. 1º - As atividades administrativas do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA serão exercidas pela Diretoria Administrativa sob a direção do Diretor Administrativo conforme dispõe o Art. 67, inciso I, do Estatuto do Hospital de Clínicas de Porto Alegre e também pelas áreas submetidas diretamente à Presidência do hospital.

Capítulo II

Da Estrutura Organizacional Administrativa

Art. 2º - O Diretor Administrativo será indicado pelo Diretor-Presidente e eleito, pelo Conselho de Administração, conforme dispõe o Art. 59, §3º, do Estatuto Social.

Art. 3º As atividades de competência e gestão administrativa, são realizadas por equipes distribuídas em Coordenadorias, Serviços, Seções e Supervisões na Diretoria Administrativa e Presidência, conforme organograma aprovado pela Diretoria Executiva.

§ 1º As Coordenadorias são órgãos responsáveis por contribuir na elaboração das estratégias, administrando sua execução.

§ 2º Os Serviços constituem-se em divisões das Coordenadorias com a finalidade de viabilizar a execução dos objetivos estratégicos.

§ 3º Seções constituem-se em divisões dos Serviços, quando houver necessidade, e são responsáveis pela operacionalização dos objetivos estratégicos.

§ 4º As Supervisões serão designadas quando houver necessidade de supervisão sobre determinadas atividades ou gestão da Coordenadoria, Serviços e Seções.

Art. 4º As Coordenadorias, Serviços, Seções e as Supervisões serão propostas de acordo com as necessidades organizacionais, de acordo com a respectiva linha hierárquica e aprovadas pela Diretoria Executiva.

Art. 5º Objetivando conduzir o desempenho das áreas administrativas, serão designados responsáveis assim qualificados:

I - Coordenadores, que serão responsáveis pela gestão das Coordenadorias;

II - Chefes de Serviço, que serão responsáveis pela gestão dos Serviços;

III - Chefes de Seção, que serão responsáveis pela gestão das Seções;

IV - Supervisores, que serão responsáveis pela gestão das Supervisões.

Parágrafo único. Os responsáveis previstos nos incisos I a IV serão designados dentre os funcionários do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA e serão nomeados pelo Diretor-Presidente.

Art. 6º O Diretor-Presidente e o Diretor Administrativo poderão contar com Grupos de Trabalho, como órgãos de assessoramento para assuntos específicos.

Art. 7º A Presidência é estrategicamente composta das seguintes Coordenadorias, Assessorias e Comissão:

I - Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP;

II - Coordenadoria de Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC;

III - Coordenadoria de Comunicação - CCOM;

IV - Coordenadoria de Gestão de Riscos e Integridade Corporativa - CGRIC;

V - Coordenadoria Jurídica - CONJUR;

VI - Assessoria de Planejamento e Avaliação;

VII - Assessoria de Operações Assistenciais; e

VIII - Comissão Permanente de Licitações, com competências definidas conforme legislação específica.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Gestão de Auditoria Interna está vinculada ao Conselho de Administração.

Art. 8º A Diretoria Administrativa é dirigida pelo Diretor Administrativo e seus Assessores Adjuntos, bem como pelos gestores das seguintes Coordenadorias e Serviços, ligados diretamente a ela:

I - Coordenadoria de Gestão Financeira;

II - Coordenadoria de Gestão Contábil;

III - Coordenadoria de Suprimentos;

IV - Coordenadoria de Hotelaria;

V - Coordenadoria de Engenharia e Manutenção;

VI - Coordenadoria de Gestão dos Negócios Assistenciais;

VII - Serviço de Nutrição e Dietética; e

VIII - Serviço de Física Médica e Radioproteção.

Capítulo III

Das Atribuições da Diretoria Administrativa

Art. 9º Competirá ao Diretor Administrativo, com base na Seção V, do Capítulo III do Regulamento Interno do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, sem prejuízo das atribuições descritas no Art. 67 do Estatuto do HCPA:

I - dirigir as áreas de sua competência;

II - integrar a Diretoria Executiva;

III - assessorar o Diretor-Presidente nos assuntos de competência da Diretoria Administrativa;

IV - participar das reuniões do Conselho de Administração;

V - submeter à aprovação da Diretoria Executiva o projeto de Regimento das Áreas Administrativas, bem como as eventuais alterações que se fizerem necessárias;

VI - propor à Diretoria Executiva a realização de operações de financiamento e a alienação de bens patrimoniais móveis;

VII - apreciar e submeter à Diretoria Executiva o plano plurianual de investimentos, a proposta orçamentária anual, o balanço anual e os balancetes mensais;

VIII - apreciar e submeter ao Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria o plano plurianual de investimentos, a proposta orçamentária anual, o balanço anual e os balancetes trimestrais;

IX - atuar como agente promotor das melhores práticas gerenciais;

X - participar do processo de elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico;

XI - estabelecer relacionamento com os gestores governamentais na sua esfera de atuação;

XII - manter integração com as diversas esferas do Ministério da Educação e outros órgãos federais, estaduais e municipais;

XIII - indicar o Assessor Adjunto Executivo, o Assessor Adjunto e os Coordenadores na área da Diretoria Administrativa e os chefes dos serviços a ela subordinados;

XIV - delegar competências e expedir atos no âmbito de sua competência;

XV - substituir o Diretor-Presidente em seus impedimentos, quando designado pelo Conselho de Administração.

Art. 10. O Diretor Administrativo, no exercício de suas funções, contará com o auxílio de um Assessor Adjunto Executivo e de um Assessor Adjunto, de sua livre escolha, designados dentre os funcionários do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA e nomeados pelo Diretor-Presidente do HCPA.

Parágrafo único. O Diretor Administrativo, em seus impedimentos eventuais, será substituído conforme Capítulo V, Seção IV do Estatuto Social do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA.

Art. 11. Competirá ao Assessor Adjunto Executivo:

I - manter o funcionamento administrativo do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA;

II - despachar com o Diretor Administrativo;

III - atuar como ordenador de despesas substituto, assinando documentos financeiros por delegação do Diretor-Presidente para garantir a execução orçamentária e financeira do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA;

IV - organizar o Plano de Investimentos anual, através da análise dos planos de ações e demandas sinalizadas pelas áreas, para apresentá-lo à Diretoria Executiva, visando a sua aprovação;

V - coordenar Comitês e Grupos de Trabalho, por delegação da Diretoria Executiva, para contribuir no atingimento de objetivos institucionais;

VI - monitorar e avaliar os indicadores estratégicos através da análise dos resultados institucionais e setoriais, para subsidiar a tomada de decisões da Diretoria Executiva;

VII - avaliar os resultados das áreas administrativas através da análise de seus relatórios mensais, mensurando sua contribuição para os resultados institucionais para proporcionar o adequado gerenciamento do hospital;

VIII - avaliar a execução orçamentária visando melhorias nos resultados financeiros da instituição;

IX - participar da elaboração de respostas aos relatórios emitidos por órgãos de controle, auditorias externas e Ministérios para garantir a legalidade da operação do hospital;

X - exercer funções executivas por delegação do Diretor Administrativo, para garantir a agilidade administrativa e o atingimento dos resultados planejados;

XI - atuar em Grupos de Trabalho organizados pelo Governo Federal, participando das atividades propostas e colaborando na elaboração de Portarias Interministeriais e na produção de informações conforme requerido.

Art. 12. Competirá ao Assessor Adjunto do Diretor Administrativo:

- I** - desenvolver projetos específicos por solicitação do Diretor Administrativo;
- II** - participar das reuniões da área administrativa;
- III** - realizar estudos que impliquem na apresentação de sugestões para solução de problemas;
- IV** - colaborar com o Assessor Adjunto Executivo na gestão da Diretoria Administrativa, nos processos de gestão e deliberação, quando necessário ou solicitado;
- V** - elaborar relatórios de gestão institucional, a partir de informações em base de dados internos e externos para subsidiar a avaliação de performance e tomada de decisões;
- VI** - substituir, quando solicitado, o Assessor Adjunto Executivo em seus impedimentos, assumindo suas obrigações e responsabilidades, para manter o funcionamento administrativo do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA;
- VII** - participar da elaboração de respostas aos relatórios emitidos por órgãos de controle, auditorias externas e Ministérios para garantir a legalidade da operação do hospital;
- VIII** - monitorar e avaliar aspectos da gestão da capacidade operacional e serviços assistenciais, conjuntamente com o Assessor Adjunto Executivo, Assessores das Diretorias Médicas e de Enfermagem e comissões assistenciais.

Capítulo IV

Das Atribuições das Coordenadorias Administrativas

Art. 13. Competirá às Coordenadorias das áreas administrativas e suas equipes:

I - planejar, executar, controlar e avaliar os respectivos processos de trabalho;

II - organizar e divulgar seus processos de trabalho e rotinas;

III - garantir a operacionalização de suas áreas;

IV - responder pelo material sob sua responsabilidade;

V - cumprir e fazer cumprir suas atribuições;

VI - garantir que as lideranças a elas subordinadas, façam cumprir todas as normas relativas ao gerenciamento de pessoas;

VII - apresentar relatório anual de suas atividades;

VIII - manter as rotinas atualizadas e documentadas e fazer cumprir o gerenciamento da rotina dos Serviços e Seções a elas subordinadas;

IX - fiscalizar a utilização dos materiais e equipamentos destinados à prevenção de acidentes no trabalho e moléstias profissionais;

X - atuar de forma integrada às demais áreas do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, visando proporcionar a melhor assistência aos pacientes;

XI - manter controle e vigilância sobre os bens patrimoniais sob sua guarda;

- XII** - assegurar a realização do processo de avaliação de desempenho em todo o quadro funcional sob sua responsabilidade, no mínimo uma vez ao ano;
- XIII** - incentivar ações que visem à qualidade de vida e ao desenvolvimento pessoal e profissional;
- XIV** - garantir a viabilidade econômico-financeira das áreas;
- XV** - analisar o cenário da saúde e do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, identificando as necessidades em relação às perspectivas dos clientes, visando à excelência na assistência;
- XVI** - estruturar e estabelecer estratégias, metas e ações em consonância com os objetivos da Instituição, visando atingir os resultados esperados dentro dos prazos pré-estabelecidos;
- XVII** - acompanhar as tendências do mercado, buscando, em paralelo, informações a respeito das inovações;
- XVIII** - compartilhar práticas de gestão com outras Instituições com anuência da Diretoria Administrativa;
- XIX** - promover uma gestão integrada entre as Coordenadorias, Serviços, Seções e Supervisões e as demais áreas do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA;
- XX** - monitorar as metas estabelecidas através de indicadores;
- XXI** - gerenciar os recursos humanos com foco na gestão de desempenho e no desenvolvimento de equipe.
- XXII** - promover e fiscalizar ações e comportamento coerentes com o Código de Conduta do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA;
- XXIII** - executar a gestão e/ou fiscalização dos contratos.

Capítulo V

Das Atribuições Específicas das Coordenadorias da Diretoria Administrativa

Art. 14. A Coordenadoria de Gestão dos Negócios Assistenciais tem por finalidade gerenciar os processos administrativos nas áreas assistenciais de forma articulada e integrada às estruturas da instituição e alinhada às diretrizes e políticas institucionais.

Art. 15. Competirá à Coordenadoria de Gestão de Negócios Assistenciais:

I - promover a gestão dos núcleos assistenciais, alinhada às diretrizes institucionais;

II - gerenciar os processos administrativos cirúrgicos, ambulatoriais, de internação, terapias e apoio ao diagnóstico e de urgência e emergência;

III - elaborar o plano de investimento e adequação do parque tecnológico das áreas assistenciais;

IV - gerenciar o funcionamento da infraestrutura das áreas assistenciais;

V - promover a gestão das políticas do Sistema Único de Saúde (SUS), de convênios e particulares;

VI - promover uma gestão integrada entre as áreas assistenciais e as demais Coordenadorias;

VII - atuar em conjunto, nas decisões e operacionalidade dos processos

administrativos dos núcleos assistenciais;

VIII - gerenciar os processos administrativos do Sistema de Informações equivalentes ao processamento de faturamento;

IX - gerenciar o faturamento das contas hospitalares;

X - participar da elaboração das políticas do SUS;

XI - assegurar a guarda, acesso, manuseio de prontuários médicos de acordo com as normas legais.

Art. 16. A Coordenadoria de Engenharia e Manutenção tem por finalidade desenvolver, implementar e gerenciar a infraestrutura física do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, garantindo seu pleno funcionamento e atualização tecnológica.

Art. 17. Competirá à Coordenadoria de Engenharia e Manutenção:

I - planejar e executar manutenções preventivas, preditivas e corretivas nas instalações e equipamentos;

II - gerenciar a programação de suprimentos pertinentes a sua área de atuação;

III - gerenciar obras e serviços contratados;

IV - realizar estudos e projetos pertinentes a obras, ampliações e reformas;

V - executar e fiscalizar obras, serviços e instalações;

VI - executar a gestão e fiscalização dos contratos;

VII - elaborar descrições técnicas para aquisição de equipamentos e afins, acompanhando o andamento do processo;

VIII - fornecer apoio técnico na descrição técnica de equipamentos a outras instituições com anuência da Diretoria Administrativa;

IX - prestar consultoria técnica referente a formulação de normas técnicas na área médica hospitalar;

X - realizar aceites técnicos e emitir laudos de avaliação e validação dos equipamentos;

XI - promover treinamentos técnico-operacionais relativos a máquinas e equipamentos internos e externos;

XII - assumir a responsabilidade técnica, junto aos órgãos fiscalizadores, referentes à área de atuação;

XIII - garantir o cumprimento das normas técnicas vigentes dos órgãos fiscalizadores, referente aos prédios, sua Infraestrutura e equipamentos;

XIV - prestar consultoria técnica no tocante a projetos, obras e equipamentos internos ou de outras instituições;

XV - gerenciar insumos como gases medicinais, energia elétrica, água e gás natural, garantindo seu fornecimento;

XVI - confeccionar mobiliários especiais, acessórios, peças e instrumentais;

XVII - realizar a manutenção, instalação e garantir a operação de equipamentos médicos e não médicos;

XVIII - realizar a manutenção, instalação e garantir a operação de sistemas de automação industrial;

XIX - garantir o suprimento de vapor e água quente trabalhando na geração e distribuição desses insumos, bem como na manutenção dos equipamentos utilizados neste processo.

Art. 18. A Coordenadoria de Gestão Financeira tem por finalidade o gerenciamento do fluxo orçamentário e financeiro da Instituição

Art. 19. Competirá à Coordenadoria de Gestão Financeira:

I - elaborar e acompanhar o orçamento anual e plurianual;

II - acompanhar o fluxo orçamentário e financeiro destinado à reposição de bens de capital e/ou a expansão de parque tecnológico do hospital;

III - controlar, acompanhar e prestar contas de convênios e de projetos financiados com recursos financeiros de fontes externas;

IV - captar recursos de fontes externas para o financiamento de projetos específicos;

V - participar da comissão permanente de acompanhamento e avaliação das atividades da Fundação Médica do Rio Grande do Sul;

VI - manter a integração dos registros do hospital no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI);

VII - acompanhar e controlar as entradas e as saídas de recursos financeiros decorrentes de receitas, despesas e depósitos de terceiros;

VIII - elaborar pareceres econômicos e financeiros;

IX - acompanhar e controlar o recebimento dos serviços prestados ao Sistema Único de Saúde - SUS, a planos de saúde suplementar privados e particulares;

X - administrar e controlar os suprimentos de fundos, ressarcimento de despesas e procedimentos de viagens;

XI - gerenciar e controlar as importações de bens e de serviços, incluindo as relações com o mercado externo, órgãos de fiscalização e seus contratos com as seguradoras e com a terceirização dos serviços de desembaraço;

XII - gerenciar e controlar as importações de bens e de serviços, incluindo e as relações com o mercado externo, órgãos de fiscalização e seus contratos com as seguradoras e com a terceirização dos serviços de desembaraço;

XIII - Contratar, gerenciar e controlar as apólices de seguros dos Bens Patrimoniais, Responsabilidade Civil Operações, Responsabilidade Civil dos Diretores Directors & Officers - D&O, Garantias Contratuais e de bens em processo de importação, incluindo as negociações e a efetivação do ressarcimento de valores financeiros de sinistros ocorridos;

XIV - viabilizar a contratação de operações de crédito e financiamentos, junto ao mercado interno e externo;

XV - realizar, quando permitido, e controlar as aplicações financeiras;

XVI - executar e controlar a emissão de Empenhos;

XVII - realizar e gerenciar todos os pagamentos (desembolsos) da Instituição;

XVIII - controlar os recursos financeiros por fonte de recursos.

Art. 20. A Coordenadoria de Gestão Contábil tem por finalidade o gerenciamento contábil, fiscal, de custos e patrimonial da instituição.

Art. 21. Competirá à Coordenadoria de Gestão Contábil:

I - manter a integração dos registros do hospital no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI);

II - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária Sistema Público de Certificação Digital (SPED);

III - realizar o controle fiscal de entradas e saídas de bens e mercadorias no hospital;

IV - elaborar os balancetes mensais, balanço anual e demonstrações contábeis;

V - executar os processos de recebimento, armazenamento e controle de bens patrimoniais;

VI - promover o inventário bianual no Hospital;

VII - administrar a depreciação e avaliação de bens patrimoniais;

VIII - submeter à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração autorização para realização de leilões de bens patrimoniais;

IX - apropriar, controlar e divulgar os custos da Instituição;

X - analisar os registros de controles finalísticos de gestão da Fundação de Apoio.

Art. 22. A Coordenadoria de Hotelaria tem por finalidade gerenciar, planejar e executar ações relacionadas ao ambiente físico nos processos de hospitalidade, conforto e segurança.

Art. 23. Competirá à Coordenadoria de Hotelaria:

I - gerenciar as atividades de recepção, higiene, processamento de roupas e segurança relacionadas à hospedagem dos pacientes;

II - gerenciar a programação de suprimentos pertinentes a Hotelaria;

III - gerenciar contratos de Serviços pertinentes às atividades de Hotelaria;

IV - coordenar a padronização e distribuição dos uniformes dos funcionários;

V - garantir e controlar o fornecimento de roupas hospitalares;

VI - confeccionar as roupas hospitalares e uniformes;

VII - planejar, controlar e dar suporte aos processos relacionados à gestão ambiental;

VIII - gerenciar o controle integrado de pragas;

IX - garantir a higiene e organização dos ambientes conforme os princípios do controle de infecção hospitalar;

X - executar a conservação e manutenção das áreas verdes, bem como tramitar processos de autorização de intervenção na vegetação;

XI - garantir a segurança física e patrimonial da Instituição;

XII - gerenciar o sistema de monitoramento e gravação de imagens de Circuito Fechado de TV - CFTV;

XIII - gerenciar o transporte de cargas no âmbito externo do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA;

XIV - gerenciar o sistema de controle automatizado de acesso às áreas do HCPA;

XV - acolher, identificar e cadastrar as pessoas que acessam o Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA;

XVI - gerenciar o funcionamento do transporte vertical de pessoas (elevadores);

XVII - gerenciar a frota de veículos do hospital;

XVIII - controlar e organizar o fluxo de pessoas e o sistema viário interno do Hospital;

XIX - gerenciar os processos de recebimento, postagem e distribuição de correspondências do hospital.

Art. 24. A Coordenadoria de Suprimentos tem por finalidade fornecer materiais, equipamentos e serviços com qualidade assegurada na quantidade e prazos adequados ao atendimento das necessidades assistenciais, de ensino e de pesquisa, com preços compatíveis à sustentabilidade da organização.

Art. 25. Competirá à Coordenadoria de Suprimentos:

I - propor à Diretoria Executiva a política de compras, níveis de estoques, armazenamento e distribuição de produtos;

- II** - gerenciar os Processos Administrativos de Compras;
- III** - realizar o planejamento de suprimentos em conjunto com os diversos segmentos da Instituição;
- IV** - controlar a reposição de estoques, utilizando ferramenta de programação de estoque com políticas de reposição que considerem os parâmetros como consumo, custos, criticidade, entre outros;
- V** - aplicar a legislação vigente às políticas de suprimentos;
- VI** - estabelecer controles de compra e consumo de materiais, em consonância com o orçamento da Instituição;
- VII** - autorizar, aos fornecedores, a entrega dos insumos, conforme programações realizadas;
- VIII** - avaliar o desempenho dos fornecedores;
- IX** - acompanhar indicadores e elaborar relatórios mensais de acompanhamento de gestão;
- X** - avaliar e buscar aprimoramento permanente da gestão dos Processos Administrativos de Compras, em parceria com a Comissão de Licitações, Coordenadoria Jurídica, Coordenadoria de Gestão de Auditoria Interna e Coordenadoria de Gestão Financeira;
- XI** - certificar os Processos Administrativos de Compras quanto aos critérios de preço, qualidade e necessidade;
- XII** - realizar avaliação das solicitações de padronização de insumos;
- XIII** - controlar, em conjunto com o responsável técnico, a avaliação da qualidade, considerando os pilares da farmacovigilância e tecnovigilância;
- XIV** - validar a Certificação Técnica de Fornecedores e Produtos, conforme legislação vigente;
- XV** - realizar os processos de recebimento, conferência e armazenamento, de acordo com a legislação e normas técnicas vigentes;

XVI - gerenciar os estoques físicos de produtos, através de rotinas adequadas e inventários periódicos;

XVII - realizar a distribuição dos produtos, conforme necessidade das áreas, acompanhando a movimentação dos estoques;

XVIII - garantir o abastecimento, armazenamento, produção e dispensação de todos os medicamentos para as unidades assistenciais e outras, visando à qualidade e segurança dos pacientes internados e funcionários do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA;

XIX - gerenciar, os processos de planejamento, armazenamento, produção, fracionamento, dispensação e controle do uso dos medicamentos no âmbito do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA;

XX - aplicar a legislação sanitária em todas as etapas do ciclo da assistência farmacêutica;

XXI - atuar, através das ações de farmácia clínica, para o monitoramento do uso seguro de medicamentos, buscando o melhor desfecho clínico dos pacientes;

XXII - realizar consulta farmacêutica para pacientes ou famílias, promovendo orientações a respeito da adesão à terapia medicamentosa, interações e demais aspectos;

XXIII - atuar junto a equipe multiprofissional na prestação de uma assistência integral aos pacientes e sua família, desenvolvendo ações de ensino e pesquisa.

Art. 26. Competirá ao Serviço de Física Médica e Radioproteção:

I - garantir alinhamento do Serviço aos objetivos estratégicos institucionais;

II - acompanhar o atendimento multiprofissional integrado às equipes multidisciplinares e às atividades de ensino e pesquisa;

III - planejar e monitorar as aplicações das radiações ionizantes na quantidade e qualidade necessárias e seguras aos procedimentos diagnóstico e terapêuticos;

IV - assegurar proteção radiológica em todos os ambientes do hospital onde existam fontes de radiação;

V - gerenciar o processo de geração e armazenamento de imagens referentes aos processo de diagnósticos e terapêuticas.

IV - desenvolver, implantar, executar e monitorar programas de garantia da qualidade no uso da radiação ionizante, de ressonância magnética e de ultrassom, conforme os requisitos exigidos pela legislação nacional;

V - elaborar e definir de requisitos técnicos aplicáveis na aquisição dos equipamentos médico geradores de imagens e métodos gráficos;

VI - gerenciar o processo de geração, captura, armazenamento e distribuição de imagens e laudos relacionados aos diagnósticos e tratamentos, incluindo a gestão dos fluxos de trabalho e interfaceamento de sistemas e equipamentos;

VII - atuar nos licenciamentos e processos de certificação de qualidade dos serviços no que tange à física médica e radioproteção do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA junto às organizações competentes;

VIII - realizar capacitação das equipes internas visando aprimoramento e adoção de práticas seguras em radioproteção.

Art. 27. Competirá ao Serviço de Nutrição e Dietética

I - garantir alinhamento do Serviço aos objetivos estratégicos institucionais;

II - acompanhar o atendimento multiprofissional integrado às equipes multidisciplinares e às atividades de ensino e pesquisa;

III - gerenciar a prestação da assistência nutricional hospitalar e ambulatorial e na atenção primária;

IV - garantir qualidade e abastecimento de produtos alimentícios, desde o seu recebimento, processamento e distribuição para os públicos internos, dentro das regras para cada público alvo bem como as dietas nutricionais recomendadas;

V - organizar os processos de programação, recebimento, armazenagem e preparo dos insumos necessários para a produção de alimentos;

VII - garantir a oferta de alimentação segura e nutricionalmente balanceada e que atenda às necessidades específicas dos públicos internos, dentro das regras para cada público alvo do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA.

Capítulo VI

Das Atribuições Específicas das Coordenadorias e Assessorias da Presidência

Art. 28. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas tem por finalidade desenvolver, implementar e gerenciar políticas de gestão de pessoas em nível institucional, alinhadas às estratégias do Hospital.

Art. 29. Competirá à Coordenadoria de Gestão de Pessoas:

I - gerenciar os processos relativos a seleção, administração de pessoal, desenvolvimento de pessoas, remuneração, benefícios e programas de capacitação e aperfeiçoamento do corpo funcional do Hospital;

- II** - manter os funcionários informados sobre as práticas e políticas de gestão de pessoas, garantindo a confidencialidade das informações pessoais e funcionais;
- III** - estimular e apoiar as áreas na participação em atividades de capacitação e desenvolvimento;
- IV** - apoiar as lideranças nos processos relativos à gestão de pessoas;
- V** - desenvolver e implementar as políticas para sucessão gerencial;
- VI** - gerenciar o cadastro dos funcionários e jovens aprendizes e manter a guarda dos documentos legalmente exigidos e realizar o cadastro dos residentes e estagiários não obrigatórios;
- VII** - gerenciar os sistemas de controle de frequência, folha de pagamento e recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, segundo a Legislação vigente;
- VIII** - certificar o cumprimento da Legislação Trabalhista por parte das prestadoras de serviço com pessoal alocado no Hospital;
- IX** - manter a integração dos registros pertinentes com o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE) do Governo Federal;
- X** - gerenciar a creche do Hospital;
- XI** - gerenciar e implementar benefícios para os funcionários;
- XII** - administrar o Convênio com a Previdência Social para concessão de benefícios previdenciários aos funcionários;
- XIII** - representar o Hospital junto aos sindicatos e órgãos de fiscalização e controladoria;
- XIV** - representar o Hospital junto aos Ministérios do Governo Federal em assuntos relativos à pessoal;
- XV** - gerenciar e implementar o Programa Institucional do Jovem Aprendiz;

XVI - gerenciar os Processos Seletivos Públicos e de Crescimento Profissional nas Carreiras;

XVII - gerenciar o Programa de Reabilitação Profissional;

XVIII - administrar o quadro de lotação de pessoal, as alterações na estrutura organizacional e seus reflexos;

XIX - administrar o Plano de Cargos e Salários;

XX - promover o desenvolvimento das lideranças e de suas equipes para o alcance dos resultados institucionais;

XXI - gerenciar o Programa de Gestão do Desempenho por competências;

XXII - promover a realização da Pesquisa de Clima Organizacional;

XXIII - gerenciar o Plano de Previdência Complementar.

Art. 30. A Coordenadoria de Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC tem por finalidade prover os serviços de tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) às áreas do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA para potencializar as atividades de assistência, gestão, ensino e pesquisa, consonância com o planejamento estratégico institucional e de tecnologia da informação. (PNGE e PETIC).

Art. 31. Competirá à Coordenadoria de Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC:

I - garantir o alinhamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC com as diretrizes do Plano de Negócios e Gestão Estratégica Institucional;

II - projetar, implantar e prestar suporte técnico à infraestrutura Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

III - conceber, especificar, desenvolver, integrar e aperfeiçoar as soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

IV - gerenciar os contratos com empresas prestadoras de serviços em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e fornecedoras de hardwares e softwares;

V - propor e gerir normas para segurança da informação e utilização dos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

VI - garantir agilidade, inovação, confidencialidade, integridade e disponibilidade dos aplicativos, dos serviços e das informações institucionais armazenadas no âmbito da Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA;

VII - apoiar as áreas de negócio, na definição dos requisitos e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, no uso dos sistemas e softwares;

VIII - gerenciar e executar os projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

IX - elaborar memoriais descritivos, pareceres, aceites e outros documentos técnicos da área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

X - preservar a integridade técnica dos equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

XI - fomentar iniciativas de inovação;

XII - acompanhar as tendências do mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

XIII - gerenciar o parque de ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

XIV - atuar no relacionamento externo com os parceiros da Comunidade AGHUse;

XV - representar institucionalmente o Hospital de Clínicas de Porto Alegre em atividades relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC.

Art. 32. A Coordenadoria Jurídica do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA tem como finalidade garantir a segurança jurídica das ações institucionais, por meio da consultoria, assessoramento e representação legal, visando assegurar a conformidade das práticas de gestão com o ordenamento jurídico.

Art. 33. Competirá à Coordenadoria Jurídica:

I - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA;

II - representar o Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA judicial e extrajudicialmente;

III - emitir pareceres jurídicos quanto à interpretação da Constituição da República Federativa do Brasil, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos;

IV - assistir a Diretoria Executiva no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados;

V - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito de suas atribuições:

a) minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres;

b) minutas de contratos e de seus termos aditivos;

c) atos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

d) minutas de convênios, instrumentos congêneres e de seus termos aditivos;

e) minutas de termos de ajustamento de conduta, de termos de compromisso e instrumentos congêneres;

f) demais atos que demandem análise jurídica, conforme estabelecido em legislações específicas ou em outros atos normativos aplicáveis.

VI - manifestar-se sobre a pertinência e definir diretrizes acerca do ajuizamento de ações em nome do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA;

VII - estabelecer a orientação jurídica para o Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA;

VIII - auxiliar na elaboração e edição de atos normativos e interpretativos do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, em articulação com as demais Coordenadorias;

IX - assessorar e representar gestores e autoridades nos procedimentos instaurados por atos praticados no exercício do cargo ou função, conforme o caso;

X - elaborar relatórios de contingência de demandas judiciais, para os devidos encaminhamentos;

XI - propor medidas e ajustes que contribuam para a segurança jurídica dos processos de gestão, em atividade de articulação institucional.

Parágrafo único. As atividades de consultoria e assessoramento a cargo da Coordenadoria Jurídica compreendem a necessária orientação do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, sob o prisma estritamente jurídico, inclusive preventivamente, não competindo à mesma apreciar questões afeitas ao mérito administrativo, à discricionariedade dos gestores ou de ordem técnica diversa, tais como financeiras, de engenharia, dentre outras.

Art. 34. As competências da Coordenadoria de Gestão de Riscos e de Integridade Corporativa estão descritas no Capítulo X, seção III do Estatuto do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, nos artigos 108, 109 e 110, assim descritas:

I - propor políticas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos para o Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, que deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e comunicá-las a todo o corpo funcional do Hospital;

II - verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da empresa às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;

III - comunicar à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis ao Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA;

IV - verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesses e fraudes;

V - verificar o cumprimento do Código de Conduta e Integridade, bem como promover treinamentos periódicos aos empregados e dirigentes da empresa sobre o tema;

VI - coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita o Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA;

VII - coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;

VIII - estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da Empresa;

IX - elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

X - disseminar a importância da Conformidade e do Gerenciamento de Riscos, bem como a responsabilidade de cada área da empresa nestes aspectos; e

XI - exercer outras atividades correlatas definidas pelo Diretor-Presidente.

Art. 35. A Coordenadoria de Comunicação tem por finalidade a gestão dos canais, dos produtos e das ações de comunicação institucional e oficial da instituição.

Art. 36. Competirá à Coordenadoria de Comunicação:

I - zelar pelo adequado uso do nome e da marca institucionais em canais e mídias diversas;

II - definir e viabilizar as estratégias e ações de comunicação a serem implantadas nos âmbitos interno e externo;

III - promover a permanente transparência e a boa imagem da instituição;

IV - gerenciar os canais de comunicação do hospital;

V - garantir a comunicabilidade e efetividade dos produtos de comunicação;

VI - apoiar a Diretoria Executiva no estreitamento das relações interinstitucionais com vistas a parcerias e ao fortalecimento da imagem da empresa;

VII - revisar e aprovar produtos impressos, audiovisuais, digitais ou outros de caráter institucional;

VIII - avaliar e organizar eventos técnico-científicos nas dependências da instituição;

IX - administrar os espaços de eventos denominados Anfiteatro Carlos César de Albuquerque e Auditório José Baldi, bem como os espaços contíguos:

- a)** saguão em frente aos espaços;
- b)** sala VIP; e
- c)** coparios;

X - realizar e orientar a realização de cerimonial e protocolo de eventos;

XI - organizar a recepção a autoridades e visitantes de outras instituições;

XII - divulgar informações sobre a instituição nos veículos de comunicação:

a) jornais;

b) revistas;

c) emissoras de rádio;

d) emissoras de televisão;

e) sites;

XIII - receber demandas da imprensa e buscar as informações solicitadas, quando do interesse da instituição e conforme a relevância social.

Art. 37. Competirá à Assessoria de Planejamento e Avaliação:

I - facilitar o desenvolvimento, gerenciamento e implementação da estratégia organizacional com as lideranças;

II - desenvolver, gerenciar e apoiar o Plano de Negócios e Gestão Estratégica (PNGE) e seus projetos e indicadores;

III - apoiar projetos nas unidades e serviços assistenciais;

IV - gerir e supervisionar iniciativas conforme regulamentos, realizando auditorias internas e facilitando avaliações externas;

IV - fomentar melhorias contínuas, estabelecendo sistemas de rastreamento e monitoramento conforme requisitos regulatórios;

V - preparar, compilar, analisar e apresentar relatórios de gestão institucionais buscando dados nas diversas fontes, sistemas de informação, compilando dados para subsidiar avaliação de performance, tomada

de decisão ou responder a órgãos externos;

VI - buscar inovações científicas e tecnológicas através de revisões de literatura e análises econômicas para manter melhores práticas;

VII - coordenar ou participar de comissões e grupos de trabalho designados pela Diretoria Executiva, organizando e frequentando reuniões para troca de informações e defesa dos interesses da direção;

VIII - coordenar e participar de Comitês Estratégicos, participar dos Colegiados do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, e atuar na operacionalização e na administração de projetos estratégicos.

Art. 38. Competirá à Assessoria de Operações Assistenciais:

I - analisar o cenário de saúde e do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, desenvolver o processo de gestão e organização dos recursos institucionais;

II - estruturar e estabelecer estratégias, metas e ações, promover atividades de gestão operacional dos processos e fluxos assistenciais;

III - promover a qualidade e segurança do cuidado;

IV - promover suporte gerencial para que os serviços e as comissões permanentes possam atuar em sinergia;

V - coordenar e participar de grupos de trabalho, comissões e grupos multidisciplinares;

VI - orientar as lideranças quanto ao planejamento estratégico, metas, indicadores assistenciais, protocolos, normas, planos e rotinas, analisar os resultados dos indicadores institucionais;

VII - contribuir com a Diretoria Executiva na busca da eficiência, da eficácia e da efetividade assistenciais, e na definição, construção, desenvolvimento e coordenação de processos assistenciais, com definição de indicadores e metas que possibilitem a análise dos resultados;

VIII - participar da elaboração de projetos que busquem a melhoria da qualidade e da segurança na assistência, utilizando ferramentas apropriadas;

IX - participar de todas as fases do planejamento estratégico, assessorando a Diretoria Executiva nas definições e na sua implementação em toda a instituição;

X - desenvolver e implantar projetos institucionais, integrados às atividades de assistência, de ensino e de pesquisa, designados pela Diretoria Executiva, em consonância com a missão do hospital;

XI - preparar relatórios gerenciais fornecendo subsídios para melhorias na gestão da Instituição;

XII - prestar atendimento a pacientes, bem como apoio e monitoramento assistenciais em todas as áreas do hospital.

Capítulo VII

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 39. O Assessor Adjunto Executivo e o Assessor Adjunto da Diretoria Administrativa, os Coordenadores, os Chefes de Serviço, os Chefes de Seção e os Supervisores serão designados para suas funções por Atos emanados do Diretor-Presidente.

Art. 40. Este Regimento poderá ser modificado pela Diretoria Executiva do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, por proposição do Diretor Administrativo ou Diretor-Presidente.

Art. 41. Os pontos omissos ou não suficientemente esclarecidos neste Regimento serão regulamentados por Ordens de Serviço mediante aprovação da Diretoria Executiva do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA.

Art. 42. Em relação às Políticas de Gestão de Pessoas seguirá as orientações do Regulamento Interno para funcionários do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA e informações, expedido pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 43. Revogam-se os Atos, Ordens de Serviço, Portarias e Comunicações Internas vigentes, que conflitem com o presente Regimento.

Art. 44. Este Regimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pela Diretoria Executiva do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA.

- Aprovado pela Administração Central conforme ata nº 715, de 05/07/2010.
- Aprovado pela Administração Central conforme ata nº 721, de 17/01/2011.
- Aprovado pela Administração Central conforme ata nº 728, de 08/08/2011.
- Aprovado pela Administração Central conforme ata nº 768º, de 06/10/2014.
- Aprovado pela Administração Central conforme ata nº 781, de 13/11/2015.
- Alterado pela Administração Central conforme ata nº 793, de 07/10/2016.
- Alterado com informações do Estatuto Social do HCPA aprovado em Assembleia Geral Extraordinária do dia 15/04/2019.
- Alterado pela Diretoria Executiva conforme ata nº 938 de 11/03/2025.



HOSPITAL DE
CLÍNICAS
PORTO ALEGRE - RS

Rua Ramiro Barcelos, 2350
Largo Eduardo Z. Faraco
Porto Alegre/RS 90035-903
Fone 51 3359 8000

www.hcpa.ufrgs.br