

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

RESOLUÇÃO CA/IGESDF Nº 03/2019

Aprova o Regimento Interno do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL – IGESDF, em reunião realizada em 20 de março de 2019,

CONSIDERANDO a Lei 5.899, de 03 de julho de 2017, alterada pela Lei 6.270, de 30 de janeiro de 2019, que ampliou a atuação assistencial do IGESDF;

CONSIDERANDO o art. 11 do Decreto 39.674, de 19 de fevereiro de 2019, e os artigos 6º e 59 do Estatuto do IGESDF;

CONSIDERANDO a necessidade de organização interna e distribuição de atividades e responsabilidades inerentes às organizações de maior complexidade;

R E S O L V E :

Art. 1º Aprovar o REGIMENTO INTERNO do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, conforme anexo.

Art. 2º A Diretoria Executiva, respeitados a Lei e o Estatuto do IGESDF, poderá expedir instruções sobre procedimentos operacionais para execução deste Regimento.

Art. 3º A Diretoria Executiva deverá arquivar e dar publicidade interna ao REGIMENTO INTERNO.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação.

Brasília, 20 de março de 2019.

OSNEI OKUMOTO
Presidente do Conselho de Administração do IGESDF
Secretário de Estado de Saúde do DF

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal
REGIMENTO INTERNO
INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, Serviço Social Autônomo, instituído por autorização da Lei nº 5.899, de 3 de julho de 2017, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, integra a rede pública de assistência à saúde do Distrito Federal.

Art. 2º O IGESDF tem por finalidade a execução de atividades de assistência, de ensino e de pesquisa no campo da saúde, competindo-lhe:

I - prestar serviços de assistência médica qualificada e gratuita exclusivamente aos usuários do Sistema Único de Saúde -SUS;

II - desenvolver atividades de ensino e pesquisa no campo de saúde, em cooperação com a Secretaria de Estado de Saúde e a Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde, bem como com terceiros interessados, públicos ou privados, nacionais ou internacionais, cujo objeto social, objeto de estudo ou de pesquisas sejam correlatos ou de interesse do IGESDF;

III - promover educação em saúde, receber estudantes de graduação e pós-graduação em áreas relacionadas a suas atividades, promover programas de residência médica, profissional e multiprofissional e outras atividades de ensino, capacitação e formação em saúde;

IV - desenvolver atividades de gestão no campo da saúde, inclusive capacitação de recursos humanos da Secretaria de Estado de Saúde;

V - implementar atividades conexas às especificadas nos incisos I a IV deste artigo, especialmente:

a) Administrar os empregados do IGESDF e os servidores cedidos pela Secretaria de Estado de Saúde do DF, conforme disposto no art. 3º da Lei nº 5.899/2017, alterada pela Lei 6.270/2019, conforme legislação própria;

b) administração dos bens móveis e imóveis integrantes do patrimônio do IGESDF ou do Distrito Federal que lhe forem confiados;

c) permanente atualização tecnológica de equipamentos do IGESDF;

d) permanente atualização técnica de procedimentos do IGESDF;

e) formação de pessoal especializado;

f) realização de campanhas de educação em saúde;

g) desenvolvimento de pesquisas científicas, desenvolvimento tecnológico e

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

inovação de interesse público em saúde;

h) produção de estatísticas relativas à quantidade, à qualidade e aos custos dos serviços prestados;

i) elaboração de estudos comparativos e avaliação qualitativa das práticas assistenciais prestadas;

j) formulação de anteprojetos de normas, protocolos e recomendações de medidas, visando à redução de danos e riscos mais frequentes no âmbito de sua atuação;

k) apoio à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal em estudos de incorporação tecnológica de medicamentos, materiais e equipamentos médico-hospitalares, bem como protocolos e procedimentos de assistência à saúde;

l) desenvolvimento de técnicas e operação de gestão em serviços de saúde; e

m) realizar ações de vigilância em saúde no âmbito hospitalar.

§ 1º As áreas e limites de atuação assistencial do IGESDF, de acordo com o § 4º do art. 1º da Lei nº 5.899/2017, alterada pela Lei 6.270/2019, em observação às políticas e ao planejamento de saúde do Distrito Federal, são as seguintes:

I - atenção terciária à saúde;

II – ambulatórios especializados;

III - serviços de apoio diagnóstico e terapêutico especializados;

IV - procedimentos de média e alta complexidade;

V - urgência e emergência;

VI - trauma;

VII – reabilitação;

VIII – cuidados paliativos;

IX – referência e contrarreferência em relação aos outros níveis de atenção à saúde;

X – cuidados intensivos;

XI – serviços de obstetrícia, ginecologia e neonatologia.

§ 2º Observa-se, nos incisos I a XI do § 1º, o pactuado com a Secretaria de

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

Estado de Saúde do Distrito Federal no contrato de gestão.

§ 3º O IGESDF atuará de acordo com as políticas e o planejamento de saúde do Distrito Federal, dentro das diretrizes de descentralização, participação social, relevância pública, hierarquização e formação de rede.

§ 4º O IGESDF submete-se à regulação da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal para o agendamento de consultas ambulatoriais, procedimentos diagnósticos e terapêuticos, internações e cirurgias, excetuados os casos decorrentes de urgência e emergência atendidos pelo próprio IGESDF, de forma a assegurar o aproveitamento integral da capacidade da unidade, sem prejuízo da qualidade do atendimento dado a cada paciente ou do acesso universal da população.

Art. 3º O IGESDF, em conformidade com os princípios constitucionais, integra a rede assistencial do Sistema Único de Saúde – SUS, buscando contribuir para a constante melhoria da assistência e das condições de saúde da população.

Parágrafo Único. Os serviços oferecidos pelo IGESDF são exclusivamente voltados para o atendimento à população usuária do Sistema Único de Saúde, sendo vedada qualquer cobrança a clientes, por qualquer serviço, a qualquer título.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º Na prestação de seus serviços, o Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, orientado pelos princípios constitucionais, atuará em respeito às políticas públicas para o desenvolvimento da saúde no Distrito Federal, com vistas à inovação, à melhoria dos indicadores sociais e à redução das desigualdades.

Art. 5º Além das orientações constitucionais, o IGESDF adotará como princípio o respeito ao ser humano em todas as ações de atenção e gestão da saúde, baseando-se nas melhores práticas, políticas e diretrizes de humanização e acolhimento, promovendo a qualificação dos profissionais de saúde e garantindo a excelência na prestação de serviços aos cidadãos.

Art. 6º Para a consecução dos objetivos de que trata o art. 4º deste Regimento, o Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal adotará o modelo de gestão focado em resultados, orientado pelas diretrizes de modernização administrativa da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, bem como de transparência, qualidade do gasto, gestão de custos e melhoria contínua dos indicadores institucionais, administrativos, financeiros e sociais.

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

Art. 7º Tendo por base a gestão focada em resultados, o IGESDF modelará a sua plataforma de gestão em dimensões de estratégia organizacional, que tratam da governança, legalidade, comunicação, regulação, assistência, ensino e pesquisa, da humanização e acolhimento, logística, manutenção, gestão de equipes, tecnologia da informação, gestão de pessoas, administração, contabilidade e planejamento.

Parágrafo único. O foco em resultados de que trata o caput será também modelado em redes de gestão e em matrizes organizacionais para fins da resolutividade do atendimento no ambulatório, internação, pronto socorro, centro cirúrgico e nas áreas especiais do hospital, integrando a logística, regulação dos serviços e equipes.

Art. 8º A governança da gestão administrativa e da atenção à saúde será estruturada por meio do planejamento estratégico, gerando diretrizes, ações e projetos, desdobrados em atividades, responsáveis, indicadores, metas e produtos, sendo monitorado o seu desempenho por meio de metodologias de análise da eficácia e eficiência das entregas.

Art. 9º A missão do IGESDF é a de prestar assistência integral e humanizada em serviços de saúde de alta complexidade aliada à produção do conhecimento, tendo por visão ser uma instituição pública de excelência no serviço de saúde de alta complexidade, no ensino e na pesquisa.

Art. 10. Todas as diretorias, superintendências, gerências e núcleos ou unidades operacionais, naquilo que couber, têm responsabilidades relacionadas com o cumprimento das metas previstas no contrato de gestão do IGESDF junto à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, devendo, portanto, emvidar esforços para a consecução dos resultados pactuados.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 11. O Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Órgãos Executivos:

- a) Diretoria Presidência;
- b) Diretoria Vice-Presidência;
- c) Diretoria de Apoio Operacional;
- d) Diretoria de Ensino e Pesquisa;
- e) Diretoria de Atenção Hospitalar; e

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

f) Diretoria de Atenção Pré-Hospitalar.

II - Órgãos de Apoio Corporativo:

a) Gabinete da Presidência;

b) Gabinete da Vice-Presidência;

c) Assessoria de Relações Institucionais;

d) Assessoria Jurídica;

e) Assessoria de *Compliance*;

f) Assessoria de Comunicação; e

g) Ouvidoria.

III – Órgãos Colegiados:

a) Conselho de Administração;

b) Conselho Fiscal;

c) Comissão de Acompanhamento do Processo de Certificação e Contratualização do Hospital de Base como Hospital de Ensino;

d) Comissão de Análise de Óbitos e Biópsias das unidades de saúde sob gestão do IGESDF;

e) Comissão de Biossegurança do IGESDF;

f) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) das unidades de saúde sob gestão do IGESDF;

g) Comissão de Documentação Médica e Estatística;

h) Comissão de Ética em Enfermagem do IGESDF;

i) Comissão de Ética Médica do IGESDF;

j) Comissão de Farmácia e Terapêutica do IGESDF;

k) Comissão de Proteção Radiológica para cada unidade de saúde sob gestão do IGESDF;

l) Comissão de Revisão de Prontuários para cada unidade de saúde sob gestão do IGESDF;

m) Comissão Interna de Segurança e Saúde no Trabalho (CISST) somente para os

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

hospitais sob gestão do IGESDF;

- n) Comissão Intra-Hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos –CIHDOTT do Hospital de Base;
- o) Comissão de Residências Médicas (COREME) do IGESDF;
- p) Comissão de Residências Multiprofissionais (COREMU) do IGESDF;
- q) Comissão de Mortalidade Materna e Neonatal do Hospital Regional de Santa Maria e do Hospital de Base, respectivamente;
- r) Comissão do Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde (PGRSS) do IGESDF;
- s) Comissão Regional de Sistema de Informação do Câncer (CRSINC) do Hospital de Base;
- t) Comitê de Ética em pesquisa do IGESDF;
- u) Comitê Transfusional para cada hospital sob gestão do IGESDF;
- v) Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional para cada hospital sob gestão do IGESDF;
- w) Equipe de Vigilância Epidemiológica Hospitalar para cada hospital sob gestão do IGESDF;
- x) Conselho Gestor do IGESDF.

Art. 12. Subordinam-se à Diretoria Executiva as diretorias, os órgãos de apoio corporativo e colegiados, exceto aqueles previstos nas alíneas “a” e “b” do art. 11, inciso III.

Parágrafo único. Os membros da Diretoria Executiva participam das reuniões do Conselho de Administração, com direito a voz, mas sem direito a voto, e não participam das reuniões em que for debatida ou deliberada a eleição ou destituição de membros da Diretoria.

Art. 13. Subordinam-se à Diretoria de Ensino e Pesquisa as seguintes áreas:

I – Gerência de Incorporação e Pesquisa Clínica;

II – Gerência de Gestão do Conhecimento; e

III - Gerência de Escola de Saúde.

Art. 14. Subordinam-se à Diretoria de Atenção Hospitalar as seguintes áreas:

I – Superintendência de Assistência à Saúde do Hospital de Base; e

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

II – Superintendência de Assistência à Saúde do Hospital Regional de Santa Maria.

Art. 15. Subordinam-se Diretoria de Atenção Pré-Hospitalar Fixa as seguintes áreas:

I – Gerências das UPAs.

Art. 16. Subordinam-se à Diretoria de Apoio Operacional as seguintes áreas:

I – Superintendência de Tecnologia da Informação;

II – Superintendência de Economia e Finanças;

III – Superintendência de Pessoas; e

IV – Superintendência de Administração.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 17. Os processos decisórios e operativos no IGESDF transcorrerão mediante ação conjugada das seguintes instâncias:

I – Do Conselho de Administração, à qual compete a fixação dos objetivos gerais, em conformidade com o que dispõe o Estatuto do IGESDF e os compromissos assumidos junto à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;

II – Dos responsáveis pelos órgãos componentes das demais instâncias gerenciais (Diretorias, Superintendências e Gerências) no desempenho das respectivas funções específicas; e

III – Das Comissões Permanentes e Obrigatórias previstas nesse regimento e daquelas criadas em caráter temporário e com objetivos específicos.

Art. 18. À Diretoria Executiva compete:

I – cumprir e fazer cumprir este Estatuto e as deliberações do Conselho de Administração;

II – planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar todos os serviços e atividades do IGESDF;

III – apresentar à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, ao término de cada contrato de gestão, a proposta de novo contrato, contendo as políticas, diretrizes, estratégias, planos de ação, indicadores, metas e prazos para o IGESDF e as respectivas necessidades orçamentárias, para assegurar a consecução dos seus objetivos,

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

bem como negociar seus termos finais com os representantes designados pela referida Secretaria;

IV – submeter, anualmente, à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal a proposta de planejamento, orçamento e metas para o exercício seguinte, visando à execução das atividades previstas no contrato de gestão em vigor;

V – implementar as políticas, diretrizes, estratégias, planos de ação do IGESDF e executar o respectivo orçamento;

VI – encaminhar à Secretaria de Estado da Saúde, à Controladoria-Geral do Distrito Federal, ao Conselho de Saúde do Distrito Federal e ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, relatório circunstanciado sobre a execução dos planos no exercício findo, nele incluídas a prestação dos recursos públicos aplicados e a avaliação do contrato de gestão acompanhada das análises gerenciais cabíveis;

VII – submeter ao Conselho de Administração as matérias constantes das alíneas “b” a “i” do inciso I do art. 11 do Estatuto do IGESDF;

VIII - aprovar:

a) o Manual de Organização, mediante ratificação do Conselho de Administração, que disporá sobre os seguintes assuntos:

1. das atribuições dos membros da Diretoria Executiva, inclusive no que concerne às áreas de gestão administrativa, assistencial e de ensino e pesquisa a elas subordinadas; e

2. dos sistemas de planejamento e controle, informações gerenciais, orçamento, finanças, contabilidade, custos, alçadas decisórias, procedimentos administrativos, procedimentos e normas de auditoria interna.

b) o Manual de Gestão de Pessoas, conforme previsto nos arts. 46 e 47 do Estatuto do IGESDF;

IX - designar os responsáveis pelos centros e unidades do IGESDF;

X - contratar serviços especializados, observadas as dotações orçamentárias;

XI - promover, por meio das áreas de gestão administrativa, assistencial e de ensino e pesquisa, estudos e relatórios de natureza técnica e administrativa, visando a fundamentar a formulação de políticas, diretrizes, estratégias, planos e programas do IGESDF;

XII - aprovar convênios ou contratos de prestação de serviços com pessoas físicas ou jurídicas, nos termos da legislação e normas aplicáveis;

XIII - deliberar sobre a política de contratação de pessoal, sempre tendo em conta a consecução de elevados padrões de qualidade na execução de serviços; e

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

XIV - fixar, com a ratificação do Conselho de Administração, os níveis de remuneração e os benefícios do pessoal do IGESDF, em padrões compatíveis com o mercado de trabalho, observados o grau de qualificação exigido e o nível de especialização profissional.

Art. 19. Ao Gabinete do Diretor-Presidente compete:

I - apoiar administrativamente o Diretor-Presidente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II - assistir o Diretor-Presidente em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas e do preparo e do despacho do seu expediente pessoal;

III - acompanhar a tramitação legislativa dos projetos de interesse do IGESDF;

IV - supervisionar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Instituto;

V - preparar a publicação e a guarda dos atos oficiais do Instituto;

VI - acompanhar processos ou atos singulares pendentes de deliberação de Diretores e de Superintendentes;

VII - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho de Administração do IGESDF;

VIII - supervisionar e apoiar a gestão das ações do corpo de voluntários no âmbito do Instituto; e

IX – apoiar a execução das ações deliberadas pelo Gabinete de Gestão de Crises.

Parágrafo único. O Gabinete de Gestão de Crises é uma comissão interna do IGESDF, que terá regimento próprio de atuação, sendo convocado para assessorar o Diretor-Presidente nos assuntos de natureza excepcional ou catástrofes naturais, bem como nas questões com potencial de risco à estabilidade institucional.

Art. 20. À Assessoria de Comunicação compete:

I - elaborar e propor uma política de Comunicação para o IGESDF, observando as orientações da Presidência, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Planejamento Estratégico;

II - assistir a Diretoria Executiva e demais unidades corporativas do IGESDF nos assuntos de comunicação social – imprensa, publicidade, promoção e eventos – bem como

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

nas ações de comunicação que utilizem os meios eletrônicos internet e intranet;

III- elaborar, executar, avaliar e atualizar planos, programas e projetos de Comunicação para o IGESDF; e

IV - implantar e executar as atividades internas e externas de relações públicas e cerimonial.

Art. 21. À Assessoria de Relações Institucionais compete:

I - coordenar o relacionamento institucional de interesse do IGESDF com os órgãos do Poder Legislativo, os órgãos governamentais da União, Estados e Municípios e as entidades representativas empresariais, bem como com os usuários dos serviços de saúde, com as instituições de ensino e pesquisa, com associações e com as categorias profissionais de interesse do IGESDF.

II - sugerir e desenvolver projetos e parcerias que possibilitem investimentos para o IGESDF, em seu âmbito de atuação;

III - representar o IGESDF, participar de solenidade, eventos, articulações e atividades parlamentares; e

IV - colaborar para a promoção e divulgação das potencialidades e interesses do IGESDF.

Art. 22. À Assessoria Jurídica compete:

I - prestar assessoria e consultoria à Diretoria Executiva em assuntos de natureza jurídica;

II - assistir a Diretoria Executiva no controle da legalidade dos atos por ela praticados;

III - elaborar, por solicitação da Diretoria Executiva, estudos sobre temas jurídicos de interesse do IGESDF;

IV - examinar, previamente, atos normativos de interesse do órgão;

V - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelas unidades do IGESDF, quando não houver orientação normativa da área de *Compliance*;

VI - examinar os processos de aquisições de bens e contratações de obras e serviços;

VII - acompanhar o andamento e preparar informações para instrução de processos judiciais nos quais a IGESDF tenha interesse;

VIII - representar judicialmente o IGESDF perante os órgãos do Poder Judiciário, e

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

representá-lo extrajudicial perante as demais entidades;

IX - examinar decisões judiciais e orientar os gestores do IGESDF quanto ao seu cumprimento;

X - pronunciar-se sobre a legalidade de procedimentos de sindicância, processos administrativos disciplinares e das questões trabalhistas, bem ainda, quando for o caso, de outros atos relativos à situação funcional de servidores cedidos e colaboradores, e examinar os respectivos recursos interpostos ao IGESDF;

XI - orientar a elaboração de instrumentos de cooperação, convênio e de outros atos administrativos de interesse do Instituto; e

XII - atuar, sempre que solicitado, em conjunto com outros órgãos técnicos do IGESDF, na elaboração de propostas de atos normativos.

Art. 23. À Assessoria de *Compliance* compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar os padrões da conformidade legal dos processos internos do IGESDF;

II - monitorar os trabalhos de auditorias internas, controlando a implementação das recomendações de ajustes técnicos e administrativos no âmbito do IGESDF;

III - acompanhar a implementação das recomendações e determinações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Distrito Federal e do Tribunal de Contas do Distrito Federal;

IV - apoiar as áreas corporativas do IGESDF na implementação de padrões de conformidade para processos relacionados à gestão de pessoas, às aquisições de bens e às contratações de obras e serviços, bem como aos modelos de pareceres jurídicos;

V - prospectar e propor novos modelos de conformidade e mitigação de riscos para os processos administrativos e jurídicos do IGESDF;

VI - elaborar relatórios gerenciais sobre a qualidade da instrução dos processos do IGESDF, de forma a subsidiar a implementação de ações corretivas; e

VII - disseminar a cultura de *compliance* nas áreas corporativas do Instituto, promovendo, inclusive, a capacitação de equipes quando necessário.

Art. 24. À Ouvidoria compete:

I - receber e encaminhar as manifestações de elogios, sugestões, reclamações, denúncias, representações e sugestões referentes a procedimentos e ações de agentes, unidades administrativas e entidades vinculadas, no âmbito do IGESDF;

II - informar ao interessado o andamento e o resultado das providências adotadas em relação às manifestações recebidas;

III - organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e produzir

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

estatísticas indicativas do nível de satisfação dos agentes envolvidos com as atividades sob a competência das unidades da estrutura organizacional;

IV - apresentar sugestões à Diretoria Executiva para o aprimoramento e a correção de situações de inadequado funcionamento das atividades assistenciais e administrativas do Instituto; e

V - coordenar os processos da central de atendimento (*call center*) do IGESDF.

Art. 25. Ao Gabinete do Diretor Vice-Presidente compete:

I - monitorar e avaliar os resultados das metas do contrato de gestão do IGESDF junto à Secretaria de Saúde do Distrito Federal;

II - supervisionar e monitorar os projetos prioritários no âmbito do Instituto;

III - coordenar, monitorar e avaliar as ações e metas do planejamento estratégico;

IV - planejar, coordenar e supervisionar a sistematização, padronização e implantação de técnicas e instrumentos de gestão e melhoria de processos;

V - elaborar relatórios gerenciais sobre informações estratégicas, subsidiando a tomada de decisão da Diretoria Executiva;

VI - mapear e desenhar os processos organizacionais do IGESDF, mitigando os eventuais problemas operacionais nos fluxos de atividades;

VII - monitorar e avaliar a eficácia e a eficiência dos indicadores e metas dos processos organizacionais mapeados no Instituto;

VIII - analisar e monitorar as informações provenientes das ações de políticas públicas de interesse do Instituto para subsidiar a tomada de decisão; e

IX - promover ações que estimulem a consolidação dos valores institucionais, enfatizando a missão, visão de futuro e diretrizes dos projetos estratégicos.

Art. 26. À Gerência de Processos e Projetos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Diretor Vice-Presidente, compete:

I - promover, em articulação com as unidades corporativas, as atividades necessárias à sistematização, padronização e implantação de projetos, processos organizacionais, técnicas e instrumentos de gestão e de modernização gerencial do IGESDF;

II - coordenar o acervo de processos organizacionais do IGESDF, mediante a identificação, mapeamento, análise, melhoria, registro e publicação;

III - planejar, coordenar e supervisionar a sistematização, padronização e implantação de técnicas e instrumentos de melhoria de processos organizacionais;

IV - apoiar e orientar os gestores das unidades corporativas do IGESDF no acompanhamento e avaliação dos fluxos de atividades dos processos organizacionais;

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

V - promover o monitoramento dos indicadores e metas dos processos, avaliando a melhoria do desempenho organizacional e a qualidade das entregas;

VI - manter e difundir metodologias para gerenciamento de projetos prioritários, incluindo o uso de documentos e procedimentos padronizados;

VII - coordenar as atividades relativas ao gerenciamento de projetos prioritários, levando em consideração os riscos e/ou avanços institucionais, em articulação com as demais unidades corporativas do Instituto; e

VIII - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metas relativas ao referido contrato.

Art. 27. À Gerência de Estratégia e Inovação em Práticas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Diretor Vice-Presidente, compete:

I - coordenar o desenvolvimento e o atendimento às especificações dos modelos de acreditação hospitalar, bem como outras certificações de qualidade da gestão do IGESDF;

II - fomentar o desenvolvimento de mecanismos e técnicas de disseminação de boas práticas e de qualidade de gestão no IGESDF;

III - elaborar e apresentar estudos e análises sobre as principais transformações ou tendências verificadas no âmbito de setores sociais e nas atividades econômicas que impactam na saúde pública do Distrito Federal e na gestão do IGESDF;

IV - supervisionar os modelos gerenciais das rotinas, estabelecendo procedimentos operacionais padronizados e controlados;

V - coordenar a elaboração do planejamento estratégico, definindo cenários, consolidando a Missão, a Visão, Valores e as diretrizes organizacionais do IGESDF;

VI - supervisionar a execução dos desdobramentos do planejamento estratégico em ações, projetos, responsáveis e indicadores, promovendo o aperfeiçoamento e revisão quando necessário;

VII - prospectar novos modelos, metodologias, práticas e ferramentas tecnológicas que subsidiem a modernização gerencial e a produção ambulatorial e hospitalar do IGESDF;

VIII - fomentar o intercâmbio de boas práticas entre os diversos setores do Instituto, bem como junto a instituições externas;

IX - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metas relativas ao

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

referido contrato.

Art. 28. À Gerência de Acompanhamento de Resultados, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Diretor Vice-Presidente, compete:

I - supervisionar o alcance de metas do contrato de gestão do IGESDF;

II - monitorar e avaliar o desempenho geral da gestão, evidenciando o alcance dos resultados institucionais quanto à economicidade, eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira e contábil, assistencial, pessoal, patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais do IGESDF;

III - desenvolver indicadores, sistemas de análise e monitoramento das tendências econômicas relacionadas às atividades do setor público de saúde, que impactem no IGESDF;

IV - capacitar as equipes do Instituto em métodos e práticas de monitoramento e avaliação dos resultados institucionais;

V - analisar e propor indicadores de desempenho junto às diretorias, superintendências e suas respectivas unidades organizacionais subordinadas;

VI - elaborar relatórios técnicos para subsidiar a tomada de decisão da Diretoria Executiva, bem como para responder às necessidades de informação dos órgãos judiciais e de controle externo; e

VII - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metas relativas ao referido contrato.

Art. 29. À Diretoria de Ensino e Pesquisa compete:

I - coordenar todas as ações de ensino e pesquisa, incorporação do conhecimento, aperfeiçoamento das práticas médicas, formação e extensão universitária no âmbito do IGESDF;

II - planejar, organizar e coordenar as ações para o desenvolvimento do Programa de Certificação de Hospital de Ensino;

III - desenvolver atividades de pesquisa e de avaliação de tecnologias em Saúde;

IV - promover a produção científica no âmbito do IGESDF;

V - apoiar as ações de captação de recursos públicos e privados para financiamento de pesquisa no Instituto;

VI - elaborar o Plano Operativo de Hospital de Ensino em conjunto com as unidades corporativas;

VII - monitorar o alcance das metas dos indicadores de ensino e pesquisa

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

estabelecidos no Plano Operativo de Hospital de Ensino;

VIII - gerir e manter a guarda da documentação necessária à certificação e à contratualização de Hospital de Ensino, de acordo com a legislação vigente;

IX - promover a inserção do Hospital como Hospital de Ensino na Rede de Atenção à Saúde da Secretaria de Saúde do Governo do Distrito Federal, com participação nas políticas prioritárias do SUS, em especial a Política Nacional de Humanização e a Política de Segurança do Paciente;

X - planejar, regular, coordenar e supervisionar as atividades de Pós- Graduação e de Extensão e Pesquisa Clínica no âmbito do Hospital;

XI - planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Art. 30. À Gerência de Gestão do Conhecimento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Ensino e Pesquisa, compete:

I - coordenar projetos e programas de incorporação de técnicas e práticas oriundas dos trabalhos de ensino, extensão e pesquisa;

II - produzir estudos e pesquisas com foco nas áreas estratégicas do IGESDF;

III - fomentar e supervisionar estudos e análises sobre as principais transformações e tecnologias de ponta na assistência médica hospitalar;

IV - mapear a produção de conhecimento em relação aos eixos temáticos do ensino e da pesquisa, objeto do Plano Operativo do IGESDF;

V - propor os padrões de qualidade dos produtos do ensino e da pesquisa, investindo na sua divulgação e disseminação no IGESDF;

VI - mapear os perfis e as competências organizacionais relacionados ao ensino e à pesquisa e propor plano de capacitação à área competente;

VII - zelar pela manutenção da memória, do conhecimento e dos produtos oriundos do ensino e da pesquisa, fomentando o seu acesso e disseminação;

VIII - receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos relacionados aos conhecimentos produzidos pelo ensino e pesquisa no IGESDF;

IX - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metasp relativas ao referido contrato.

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

Art. 31. À Gerência de Incorporação e Pesquisa Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Ensino e Pesquisa, compete:

I - registrar e monitorar pesquisas realizadas no IGESDF até o seu término e publicação;

II - desenvolver atividades de pesquisa e de avaliação de tecnologias em saúde com priorização das necessidades do IGESDF e respectivas prioridades de atenção à saúde;

III - incentivar as unidades de saúde do IGESDF à organização de equipes multidisciplinares e/ou multiprofissionais, dentro de sua área de abrangência, para o desenvolvimento de pesquisas subvencionadas por agências de fomento ou não;

IV - promover a produção científica no âmbito do IGESDF e a captação de recursos públicos e privados para financiamento de pesquisa;

V - analisar, por meio de um conselho científico, os projetos de pesquisa realizados dentro das instalações do IGESDF, e emitir relatório para subsidiar parecer da Diretoria Executiva;

VI - desenvolver ações para a capacitação permanente de profissionais e técnicos na área de pesquisa clínica e avaliação de tecnologias em saúde;

VII - dar suporte técnico-científico às atividades de pesquisa clínica realizadas nas dependências do IGESDF;

VIII - incentivar e produzir pesquisas clínicas voltadas ao uso da evidência científica na tomada de decisão;

IX - coordenar a revisão de diretrizes clínicas do IGESDF, em consonância com as necessidades do SUS e as evidências científicas;

X - incentivar e capacitar o corpo docente para orientar alunos e profissionais de saúde a executar atividades de ensino e pesquisa voltadas para avaliação de tecnologias em saúde;

XI - promover a articulação entre ensino e serviço na área de avaliação de tecnologias em saúde e saúde baseada em evidências;

XII - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metras relativas ao referido contrato.

Art. 32. À Gerência de Escola de Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Ensino e Pesquisa, compete:

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas ao ensino, extensão, educação continuada e educação permanente no âmbito do IGESDF;

II - planejar, regular, coordenar e supervisionar as atividades de pós- graduação e de extensão no âmbito do IGESDF;

III - promover a divulgação dos programas, projetos e cursos de extensão;

IV - coordenar as atividades da biblioteca setorial do IGESDF e zelar pela sua infraestrutura;

V - promover, apoiar e executar cursos de capacitação, especialização, aperfeiçoamento ou qualquer tipo de educação continuada e educação permanente, em parceria ou não, com outras unidades e instituições públicas ou privadas, de acordo com as necessidades do IGESDF;

VI - promover intercâmbio e parcerias com hospitais, associações médicas e de ensino, instituições acadêmicas brasileiras e estrangeiras para a troca de experiências, intercâmbio de práticas, colaboração técnica e metodológica de interesse de ensino, pesquisa e extensão;

VII - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metasp relativas ao referido contrato.

Art. 33. À Diretoria de Atenção Hospitalar compete:

I - planejar ações de saúde de média e alta complexidades, com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, reabilitação e recuperação da saúde conforme serviços assistenciais prestados pelas unidades hospitalares;

II – planejar e monitorar a implementação nas unidades hospitalares do modelo de atenção centrado no usuário, na horizontalização da assistência, na organização de linhas de cuidado e na promoção do acesso, com ênfase na multidisciplinaridade e interdisciplinaridade;

III - planejar e monitorar ações nas unidades hospitalares para adoção e execução de práticas assistenciais e gerenciais da gestão da clínica e da clínica ampliada;

IV - planejar e monitorar o processo de melhoria da qualidade e segurança do paciente na assistência hospitalar;

V – planejar e monitorar os serviços assistenciais desenvolvidos no IGESDF de acordo com as normas em vigor;

VI – planejar e monitorar a oferta dos diversos serviços assistenciais existentes nas

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

unidades hospitalares nos sistemas de regulação;

VII – planejar, monitorar e avaliar as práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e os compromissos e metas pactuados nas contratualizações das unidades hospitalares.

VIII – apoiar as ações de monitoramento dos processos de faturamento das internações, atendimentos ambulatoriais e procedimentos do IGESDF;

IX – criar e apoiar ações para a integração entre as unidades intrahospitalares e entre os hospitais do IGESDF;

X – planejar e criar condições para a execução das práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e os compromissos e metas pactuados nas contratualizações de cada unidade hospitalar;

XI – planejar, avaliar e corroborar para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Art. 34. À Superintendência de Assistência à Saúde do Hospital de Base (HB) e à Superintendência de Assistência à Saúde do Hospital Regional de Santa Maria (HRSM), unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas à Diretoria de Atenção Hospitalar, competem:

I - coordenar a execução das ações de saúde de média e alta complexidades;

II - desenvolver programas específicos de promoção, proteção, reabilitação e recuperação da saúde;

III - coordenar e implementar modelos de horizontalização da assistência e de organização de linhas de cuidado;

IV - coordenar e monitorar o processo de melhoria da qualidade e segurança do paciente na assistência hospitalar;

V - coordenar e monitorar práticas assistenciais e gerenciais da gestão da clínica e da clínica ampliada;

VI – coordenar e monitorar a alta hospitalar responsável de acordo com a política nacional de atenção hospitalar;

VII - coordenar a integração dos serviços assistenciais desenvolvidos no IGESDF;

VIII - monitorar, avaliar e garantir a execução das práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e os compromissos e metas pactuados nas

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

contratualizações;

IX- integrar as unidades assistenciais intra-hospitalares;

X - atuar de acordo com as políticas públicas da SES na formação de rede e normativas do complexo regulador, garantindo o correto fluxo com os Hospitais Regionais e UBS;

XI- monitorar, avaliar e garantir a execução das práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e os compromissos e metas pactuados nas contratualizações;

XII - planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto;

XIII – garantir, coordenar e monitorar a oferta de serviços prestados por sua unidade hospitalar ao sistema de regulação da SES-DF;

XIV – coordenar, avaliar e monitorar ações com vistas ao adequado preenchimento do prontuário médico conforme legislação vigente e com vistas a otimização do faturamento hospitalar.

Art. 35. Às Gerências de Regulação, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências de Assistência à Saúde do Hospital de Base e do Hospital Regional de Santa Maria, competem:

I - coordenar e disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação, nas respectivas unidades de subordinação;

II - controlar e monitorar as ações de logística e insumos, suporte de infraestrutura e gestão de equipes para maximizar a produção ambulatorial e hospitalar, nas respectivas unidades de subordinação;

III - monitorar e avaliar a eficácia e eficiência das ações de assistência à saúde, nas respectivas unidades de subordinação;

IV - controlar, monitorar e avaliar as ações de suporte logístico, infraestrutura e pessoal, relacionadas ao atendimento de urgência e emergência, nas respectivas unidades de subordinação;

V - coordenar as equipes na prestação do atendimento nos casos de emergências clínicas e cirúrgicas, dentro das especialidades disponíveis, nas respectivas unidades de subordinação;

VI - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes, nas respectivas unidades de subordinação;

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

VII - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários, nas respectivas unidades de subordinação;

VIII - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços clínicos, cirúrgicos e ambulatoriais nas unidades de Atenção Especializada, nas respectivas unidades de subordinação;

IX - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas do âmbito hospitalar, nas respectivas unidades de subordinação;

X - implementar os protocolos de regulação de internação hospitalar, de consultas, exames e procedimentos, no âmbito do Hospital, conforme o recomendado pelo Complexo Regulador e norteado por protocolos clínicos e consensos atualizados, nas respectivas unidades de subordinação;

XI - coordenar, monitorar e avaliar as solicitações de consultas especializadas, exames e procedimentos nos sistemas de informação vigentes, nas respectivas unidades de subordinação;

XII - coordenar o processo de execução do agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço especializado, nas respectivas unidades de subordinação;

XIII - monitorar o processo de comunicação ao usuário de agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos por meio do processo regulatório, nas respectivas unidades de subordinação;

XIV - coordenar, monitorar o processo de disponibilização de oferta de vagas por cada serviço, nas respectivas unidades de subordinação;

XV - monitorar o processo de transferência dos pacientes entre as unidades hospitalares e pré-hospitalares da Secretaria em parceria com o Serviço Móvel de Urgência e o Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes, nas respectivas unidades de subordinação;

XVI - apoiar a interface entre os serviços de assistência e ofaturamento, nas respectivas unidades de subordinação;

XVII - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metas relativas ao referido contrato;

XVIII - coordenar e executar regulação de leitos de internação hospitalares, agendamento, controle, agendamento e regulação de cirurgias, conforme protocolos clínicos vigentes, em conformidade com a Política Nacional de Hospitais e demais ações estratégicas do IGESDF.

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

Art. 36. Às Gerências de Medicina Cirúrgica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Unidades, competem:

I - coordenar, monitorar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes clínicos, internados, em observação ou em atendimento ambulatorial, no âmbito hospitalar;

II - elaborar diagnóstico situacional das unidades;

III - promover e exigir o exercício ético da Medicina;

IV - coordenar, monitorar e avaliar as ações de apoio às demandas das unidades assistenciais para a assistência ao paciente e a integralidade do cuidado;

V - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;

VI - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

VII - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

IX - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

X - apoiar o monitoramento e o controle do faturamento;

XI - informar a oferta dos serviços clínicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XII - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área de competência;

XIII - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metas relativas ao referido contrato.

Parágrafo único. Às especialidades clínicas ambulatoriais competem gerir e supervisionar a prestação da assistência aos pacientes nas especialidades clínicas, em equipe multiprofissional, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde.

Art. 37. Às Gerências de Medicina Interna, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Unidades, competem:

I - coordenar, monitorar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes cirúrgicos, internados, em observação ou em atendimento ambulatorial, no

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

âmbito hospitalar;

II - elaborar diagnóstico situacional das áreas especializadas em medicina cirúrgica;

III - promover e exigir o exercício ético da medicina;

IV - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;

V - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

VI - promover o uso racional das salas cirúrgicas de acordo com boas práticas e alinhado à legislação vigente;

VII - coordenar a implementação do processo de regulação de cirurgias eletivas;

VIII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional das salas cirúrgicas;

IX - supervisionar as atividades relacionadas ao abastecimento dos insumos estratégicos e produtos para a saúde em conjunto com a especialização de farmácia hospitalar;

X - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área de competência;

XI - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no prontuário único do paciente de acordo com a legislação vigente;

XII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em especial o protocolo de cirurgia segura;

XIII - participar da avaliação das intervenções em saúde, a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XIV - informar a oferta dos serviços cirúrgicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XV - monitorar e avaliar as ações executadas pela equipe de cirurgia quanto ao âmbito hospitalar;

XVI - estimular a qualidade do registro cirúrgico, promovendo a melhoria nos processos de faturamento hospitalar;

XVII - promover a interface com as áreas de farmácia hospitalar e central de material estéril;

XVIII - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metasp relativas ao referido

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

contrato.

Parágrafo único. Às especialidades cirúrgicas compete gerir e supervisionar a prestação da assistência aos pacientes nas especialidades cirúrgicas, em equipe multiprofissional, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde.

Art. 38. Às Gerências de Enfermagem, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Unidades, competem:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem no hospital e nas unidades de saúde de sua área de abrangência;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Diretoria Executiva do IGESDF;

V - planejar, promover a implementação, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes à sua área de competência;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - participar e apoiar as ações de certificação hospitalar;

VIII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

IX - implementar e acompanhar a Comissão de Ética em Enfermagem;

X - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metras relativas ao referido contrato.

Art. 39. Às Gerências de Emergência, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Unidades, competem:

I - planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as ações relacionadas ao atendimento de urgência e emergência, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências;

II - coordenar as equipes na prestação do atendimento nos casos de emergências clínicas e cirúrgicas, dentro das especialidades disponíveis;

III - implementar as linhas de cuidado a partir dos protocolos, procedimentos e

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

fluxo preconizados na perspectiva das redes de atenção;

IV - promover a horizontalidade do cuidado ao paciente de forma multidisciplinar;

V - providenciar junto ao setor competente os meios para o transporte inter e intra-hospitalar de pacientes;

VI - acompanhar os indicadores da gestão de leitos relacionados à emergência e à internação em enfermagem e articular com as unidades envolvidas o cumprimento dos prazos mínimos de tempo médio de permanência, em consonância com a legislação vigente;

VII - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

IX - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no prontuário único do paciente, de acordo com a legislação vigente;

X - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XI - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

XII - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência;

XIII - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metapas relativas ao referido contrato.

Art. 40. Às Gerências de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Unidades, competem:

I - planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao apoio diagnóstico e terapêutico de alta complexidade de acordo com a legislação vigente;

II - gerenciar as atividades de citopatologia e anatomia patológica, patologia clínica, radioterapia, radiologia e imagenologia, hemodinâmica e medicina nuclear;

III - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

IV - gerenciar a oferta de terapias e de exames laboratoriais, de imagem, medicina nuclear, hemodinâmica e de citologia;

V - promover a integração dos processos de diagnóstico e terapia com os demais processos assistenciais intra e intersectorial;

VI - participar do monitoramento e avaliação das intervenções em saúde a partir

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

dos indicadores da assistência multidisciplinar e apoiodiagnóstico;

VII - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VIII - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação;

IX - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

X - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

XI - participar dos processos de trabalho relacionados ao óbito hospitalar;

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de Atuação;

XIII - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metasp relativas ao referido contrato.

Art. 41. Às Gerências de Atenção Multiprofissional, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Unidades, competem:

I - coordenar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as ações e serviços relacionados à assistência multiprofissional, no âmbito hospitalar;

II - promover a articulação e integração intra e intersetorial no âmbito hospitalar sob a ótica multiprofissional;

III - promover ações de apoio aos serviços na rede de atenção relacionados à assistência multiprofissional;

IV - participar do monitoramento e avaliação das intervenções em saúde a partir dos indicadores da assistência multiprofissional;

V - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes do IGESDF;

VI - informar a oferta dos serviços da assistência multidisciplinar nos sistemas de regulação, quando solicitado;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no prontuário único do paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

IX - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metas relativas ao referido contrato.

Art. 42. À Diretoria de Atenção Pré-Hospitalar Fixa compete:

I - definir e promover o planejamento de funcionamento das Unidades de Pronto Atendimento (UPA), do ponto de vista dos indicadores assistenciais, recursos humanos e financeiros e infraestrutura, em consonância com o Planejamento Estratégico do IGESDF;

II - definir, promover e avaliar as políticas de urgência e emergência, observando a regulamentação existente;

III - promover a integração entre as unidades de urgência e emergência e as diretorias do IGESDF;

IV - acompanhar e avaliar as unidades de atendimento fixo de urgência e emergência para dimensionamento da Rede Assistencial e padronização dos processos de trabalho;

V - acompanhar e apoiar a estruturação das unidades de atendimento fixo de urgência e emergência;

VI - definir estratégias para a integração e a qualidade dos serviços de emergência hospitalares e pré-hospitalares fixo e móvel com os outros níveis de atenção;

VII - implantar e promover o Protocolo de Acolhimento com Classificação de Risco nas Unidades de Pronto Atendimento;

VIII - acompanhar e avaliar os fluxos assistenciais em conjunto com as unidades que compõem as unidades de Urgência e Emergência;

IX - monitorar, de forma contínua, as unidades de atendimento fixo de urgência e emergência;

X - estruturar e organizar os serviços de urgências e emergências hospitalares e pré-hospitalares fixo, em consonância com as regras estabelecidas pelas órgãos reguladores;

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

XI - promover o acesso aos serviços de urgências e emergências, hospitalares e pré-hospitalares fixo e móvel;

XII - definir e promover os protocolos assistenciais de atendimento de urgência e emergência;

XIII- atuar de acordo com as políticas públicas da SES na formação de rede e normativas do complexo regulador, garantindo o correto fluxo com os Hospitais Regionais e UBS;

XIV - monitorar, avaliar e garantir a execução das práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e os compromissos e metas pactuados nas contratualizações;

XV - planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Art. 43. Às Gerências Gerais das UPAs compete:

I - planejar e assegurar as escalas de trabalho de todos os profissionais da unidade, bem como sua aprovação junto à diretoria da área;

II- mapear e gerir o processo de insumos e logística da unidade, a partir de planejamento prévio, devidamente aprovado;

III - mapear e gerir os processos de manutenção da unidade, assegurando o funcionamento da unidade;

IV - realizar a gestão de todos os contratos da unidade, assegurando a boa execução dos serviços, inclusive mapeamento de necessidades;

V - gerir os colaboradores da unidade, utilizando os instrumentos disponibilizados pela área de gestão de pessoas do IGESDF;

VI - planejar e assegurar a logística de atendimento ao usuário, a partir de indicadores previamente definidos;

VII - apresentar, periodicamente, relatórios gerenciais sobre o funcionamento e resultados da unidade;

VIII - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metras relativas ao referido contrato;

IX – Supervisionar e coordenar as atividades das Unidades de Pronto Atendimento, em urgência, emergência, serviços de apoio diagnóstico e terapêutico e outros correlatos;

X – Exercer a responsabilidade técnica da Unidade de Pronto Atendimento perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento médico-assistencial das respectivas unidades hospitalares do IGESDF.

Art. 44. À Diretoria de Apoio Operacional compete:

I – promover o modelo de gestão e desenvolvimento de pessoas, de caráter estratégico para todo o IGESDF;

II - promover as políticas, planos, programas e instrumentos de gestão de pessoas, tanto para colaboradores estatutários quanto para colaboradores celetistas;

III – planejar o quantitativo e o qualitativo de pessoal;

IV – acompanhar e avaliar os resultados da gestão de pessoas;

V – acompanhar o Plano Diretor de Tecnologia, como instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de tecnologia;

VI – promover os projetos que garantam disponibilidade, qualidade, segurança e confiabilidade dos processos, produtos e serviços de tecnologia;

VII - promover o planejamento, desenvolvimento e implantação de projetos de identificação, coleta, armazenamento, qualificação e disseminação de dados;

VIII – acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e as contratações estratégicas de tecnologia da informação e comunicação;

IX – orientar a política da gestão de tecnologia da informação e da segurança da

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

informação;

X – orientar a política de gestão orçamentária, financeira e de gestão de custos do IGESDF;

XI - coordenar e monitorar o modelo de gestão de custos em todas as áreas do IGESDF;

XII – propor, planejar e acompanhar o emprego dos recursos disponíveis para as despesas das áreas de recursos humanos, tecnologia da informação, administração de demais necessidades, realizando a gestão de custos em todo o IGESDF;

XIII - definir e acompanhar políticas relacionadas ao apoio operacional no que se refere aos processos de manutenção de equipamentos, bens móveis e imóveis, de gestão de insumos, logística, compras e contratações de produtos e serviços;

XIV - propor normas e procedimentos relativos à administração corporativa do IGESDF;

XV - planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Art. 45. À Superintendência de Tecnologia da Informação, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, compete:

I - a programação, a coordenação, a supervisão, o acompanhamento e a avaliação das atividades de tecnologia da informação, assegurando as condições operacionais adequadas ao desenvolvimento das atividades fins do IGESDF.

II - promover, em consonância com as diretrizes aprovadas pela Diretoria Executiva, estudo prévio de viabilidade e de exequibilidade de desenvolvimento, contratação e manutenção das soluções de tecnologia e sistemas de informação;

III - promover a interoperabilidade entre os sistemas do IGESDF com os da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;

IV - manter o controle patrimonial do parque de informática do IGESDF, em articulação com a Superintendência Administrativa;

V - promover a identificação de novas tecnologias voltadas à área de tecnologia da informação e comunicação;

VI - promover o planejamento, o desenvolvimento, a implantação e a manutenção

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

de projetos de identificação, coleta, armazenamento, qualificação e disseminação dedados;

VII - promover a elaboração de normas, procedimentos e outros documentos normativos e técnicos, relativos aos processos e atividades da gestão de tecnologia da informação e da segurança da informação;

VIII - elaborar a proposta do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações - PDTIC, com a finalidade de garantir a interoperabilidade dos sistemas de informação doIGESDF;

IX - planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Art. 46. À Gerência de Sistemas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Tecnologia da Informação, compete:

I - viabilizar o acesso seguro e ágil à informação, de forma a atender às necessidades do processo de tomada de decisão no âmbito doInstituto;

II – elaborar e implantar projetos de tecnologia da informação e comunicação – TIC;

III - avaliar permanentemente o uso da TIC no Instituto, recomendando melhoria e uso racional dos recursos;

IV - promover e supervisionar a manutenção dos Sistemas de Informação que estão sob a gestão doInstituto;

V - promover e supervisionar o suporte aos softwares básicos e aos aplicativos de automação de escritório utilizados peloIGESDF;

VI - apoiar o Instituto na captação e construção de informações gerenciais que subsidiem a tomada dedecisão;

VIII - apoiar a gestão das ferramentas de monitoramento e avaliação dos indicadores, metas e resultados no âmbito dos sistemas de TIC;

IX - prospectar e definir padrões de softwares básicos para o ambiente corporativo;

X - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metas relativas ao referido contrato.

Art. 47. À Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Tecnologia da Informação, compete:

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

- I - coordenar os processos de suporte técnico, dos ambientes tecnológicos corporativos, garantindo a disponibilidade e integridade das informações;
- II - coordenar e padronizar as Bases de Dados do IGESDF;
- III - coordenar os processos de infraestrutura de rede e servidores;
- IV - prospectar e definir soluções de segurança da infraestrutura de TIC;
- V - assegurar integridade, disponibilidade e confiabilidade da informação;
- VI - coordenar as áreas de atendimento (Service Desk) e manutenção;
- VII - prospectar e definir padrões de hardware, de acordo com a demanda do Instituto;
- VIII - supervisionar as atividades de manutenção de hardware e software das demais áreas;
- IX - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metas relativas ao referido contrato.

Art. 48. À Superintendência de Pessoas, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, compete:

- I - planejar e coordenar políticas de gestão de pessoas no âmbito do IGESDF;
- II - supervisionar e acompanhar a execução de atividades internas inerentes a:
 - a) planejamento e desenvolvimento de projetos em gestão de pessoas;
 - b) capacitação, desenvolvimento e desempenho profissional;
 - c) serviços de administração de pessoal; e
 - d) promoção da saúde e da qualidade de vida dos servidores cedidos e dos colaboradores.
- III - gerir, planejar e viabilizar a política de gestão de pessoas e desenvolvimento de pessoal do IGESDF, articulada ao planejamento estratégico do Instituto;
- IV - coordenar, planejar, desenvolver e supervisionar ações e programas nas áreas de assistência e acompanhamento da saúde, perícia oficial em saúde, promoção da saúde e

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

qualidade de vida dos servidores cedidos e dos colaboradores;

V - supervisionar a execução de programas, planos e projetos relacionados à política de gestão de pessoas e ao desenvolvimento de pessoal, tanto para os servidores cedidos quanto para os colaboradores;

VI - propor, acompanhar e coordenar as ações de gestão, recrutamento, seleção, avaliação, capacitação e desenvolvimento de pessoas no âmbito do Instituto;

VII - coordenar e harmonizar dos procedimentos de administração de gestão de pessoas considerando as diretrizes e planos de carreira do Instituto e legislação referente aos servidores cedidos;

VIII - gerir o dimensionamento da força de trabalho no âmbito do IGESDF;

IX - coordenar o processo de desenvolvimento, avaliação de desempenho e promoção dos quadros funcionais do IGESDF;

X - controlar a lotação, a transferência, as aposentadorias, as disposições funcionais e a demissão de pessoal, tanto dos servidores cedidos quanto dos colaboradores;

XI - organizar registros e controles de pessoal, da folha de pagamento, apoio e benefícios sociais, segurança e de medicina do trabalho;

XII - planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Art. 49. À Gerência de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Pessoas, compete:

I - orientar, controlar e executar as atividades de cadastro de pessoal, compreendendo as relacionadas à posse, exercício, requisições, exonerações, contratações e demissões, tanto dos servidores cedidos quanto dos colaboradores;

II - preparar atos de nomeação, exoneração, aos cargos em comissão, às funções comissionadas, às funções gratificadas, às gratificações e às substituições;

III - emitir e manter controle de carteiras funcionais, crachás e outros instrumentos de identificação funcional;

IV - registrar a movimentação e cessão de pessoal;

V - registrar as consignações em folha de pagamento;

VI - processar a folha de pagamento;

VII - promover e executar os atos necessários ao recolhimento das obrigações sociais e IRPF;

VIII - participar do dimensionamento de profissionais, em consonância com as diretrizes da Diretoria Executiva;

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

IX - planejar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais;

X - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e colaboradores;

XI - monitorar e avaliar a concessão de horas extras;

XII - coordenar e promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

XIII - coordenar as atividades executadas pelos apenados no cumprimento de penas alternativas;

XIV - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metas relativas ao referido contrato.

Art. 50. À Gerência de Desenvolvimento Humano, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Pessoas, compete:

I - coordenar, desenvolver, monitorar e avaliar os resultados de programas, planos e projetos relacionados à política de gestão de pessoas e ao desenvolvimento de pessoal no IGESDF, tanto dos servidores cedidos quanto dos colaboradores;

II - subsidiar a elaboração, implementação e aperfeiçoamento de planos de cargos, carreira e remuneração;

III - acompanhar, implementar e avaliar o Modelo de Gestão de Pessoas por Competências;

IV - planejar, promover e executar programas de promoção da saúde e melhoria da qualidade de vida dos servidores e colaboradores do Instituto;

V - planejar e desenvolver os Processos de Recrutamento e Seleção;

VI - coordenar e monitorar os sistemas de avaliação de desempenho funcional;

VII - identificar, executar e avaliar os procedimentos e as ações de capacitação, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores e colaboradores, visando ao desenvolvimento de competências específicas;

VIII - elaborar e propor o plano anual de capacitação;

IX - gerir as ações relacionadas à segurança, saúde e qualidade de vida dos servidores cedidos e colaboradores;

X - gerir os programas de medicina e segurança do trabalho;

XI - acompanhar as Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPA);

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

XII - receber, cadastrar e controlar atestado médico;

XIII - elaborar e executar a pesquisa de clima organizacional;

XIX - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metapas relativas ao referido contrato.

Art. 51. À Superintendência de Administração, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, compete:

I - coordenar e monitorar as atividades de apoio operacional, de manutenção de equipamentos, bens móveis e imóveis, de gestão de insumos e logística, de compras e contratações de serviços;

II - coordenar e monitorar as atividades relacionadas a aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde preferencialmente padronizados e de prestação de serviços;

III - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

IV - organizar e controlar as atividades relacionadas a bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, dentre outros;

V - supervisionar o armazenamento, distribuição e utilização de insumos estratégicos e produtos para a saúde, em parceria com as áreas envolvidas;

VI - supervisionar os contratos sob sua competência, em parceria com os executores designados;

VII - supervisionar as atividades relacionadas aos reparos em instalações físicas;

VIII - elaborar e implantar manuais de normas, procedimentos e rotinas, referentes à sua área de competência;

IX - planejar, coordenar e acompanhar as atividades relativas à manutenção dos sistemas prediais, à prevenção e combate a incêndios, ao conforto ambiental, à acessibilidade, à eficiência energética, ao mobiliário e ergonomia, aos projetos, orçamentos e obras de engenharia e arquitetura;

X - supervisionar e fiscalizar a prestação dos serviços relacionados à manutenção dos sistemas elétrico, hidrossanitário, de exaustão e ar condicionado, de cabeamento estruturado, de detecção, prevenção e combate a incêndios, de elevadores, *no-breaks*,

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

geradores e demais equipamentos componentes dos referidos sistemas;

XI - monitorar o consumo de água e de energia elétrica e propor medidas para redução de desperdício e aumento da eficiência energética;

XII - supervisionar a execução de projetos, obras, serviços de manutenção e conservação, no que se referem às instalações prediais, sistemas e equipamentos, arquitetura de exteriores e interiores, paisagismo e sinalização;

XIII - supervisionar a vistorias e pareceres técnicos necessários ao recebimento de obras e serviços de engenharia contratados;

XIV – supervisionar a execução, no que couber, as atividades relativas ao apoio de serviços gerais, incluindo serviços de transporte, limpeza e conservação, copeiragem e segurança, à gestão de almoxarifado e de patrimônio;

XV - supervisionar e fiscalizar a prestação dos serviços de segurança institucional e de vigilância interna;

XVI - supervisionar e disciplinar a utilização das áreas comuns, em especial, garagens e estacionamentos;

XVII - propor e conduzir os processos de desfazimento de bens;

XVIII - orientar a elaboração de instrumentos de contratação, pesquisas de mercado e outros documentos correlatos necessários à aquisição de bens e contratações de serviços;

XIX - coordenar e supervisionar as atividades do Setor de Patrimônio, no que se refere:

a) ao tombamento de bens patrimoniais;

b) à movimentação física de bens no IGESDF;

c) à manutenção do registro e do controle dos termos de responsabilidade firmados pelos agentes controladores e agentes responsáveis pela guarda de bens patrimoniais;

d) à realização de inventário anual de bens patrimoniais; e

e) ao registro dos inventários realizados pelas áreas corporativas.

XX - coordenar e supervisionar as atividades de almoxarifado no que concerne:

a) ao recebimento, à conferência, ao registro, à organização, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque de materiais de consumo; e

b) à realização de inventário anual de materiais de consumo.

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

XXI - coordenar e supervisionar as atividades da área de transportes no que abrange:

a) ao atendimento, diretamente ou por intermédio de terceiros, às solicitações de transportes de pacientes e de serviço de expediente em serviço; e

b) ao planejamento e cumprimento das escalas deserviços.

XXII- planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Art. 52. À Gerência de Hotelaria em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Administração, compete:

I - incentivar e auxiliar as unidades do IGESDF na implantação interna de programas de gestão ambiental e de responsabilidade corporativa;

II - coordenar ações voltadas para regulação de ações de sustentabilidade, adotando medidas necessárias à otimização das atividades de controle de despesas e redução de custos;

III - propor meios de estímulo e reconhecimento às unidades do Instituto que implantam programas de gestão para a qualidade em seu ambiente interno;

IV - planejar, implementar e manter atualizado o Plano de Gerenciamento de Resíduos e o Plano Estratégico de Sustentabilidade;

V - acompanhar e monitorar a execução do planejamento estratégico de sustentabilidade;

VI - implantar, monitorar e avaliar os programas e projetos socioambientais;

VII - receber e inspecionar as roupas limpas da lavanderia;

VIII - preparar os produtos para a saúde e as roupas para processamento em pacotes;

IX - esterilizar os produtos para a saúde e as roupas por meios de métodos físicos e/ou químicos de acordo com as boas práticas estabelecidas;

X - realizar o controle microbiológico e de validade dos produtos para a saúde esterilizados;

XI - supervisionar e controlar as atividades dos serviços de lavanderia, higienização e resíduos, inclusive terceirizados;

XII - elaborar as rotinas e procedimentos operacionais e promover as interfaces entre os serviços que integram o setor de Hotelaria em Saúde;

XIII - monitorar a execução das atividades desenvolvidas de Lavanderia, Higienização e Resíduos, com foco na qualidade da assistência prestada ao paciente;

XIV - integrar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, quando pertinente;

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

- XV - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção nos jardins e áreas de lazer;
- XVI - integrar, como representante, a Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade, conforme legislação vigente;
- XVII - orientar e acompanhar a execução dos serviços terceirizados de higienização e conservação;
- XVIII - coordenar e supervisionar o processo de trabalho de lavanderia própria;
- XIX - supervisionar as atividades de armazenamento e distribuição de enxovais;
- XX - acompanhar, orientar e supervisionar as ações desenvolvidas relacionadas à gestão de resíduos em serviços de saúde;
- XXI - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metras relativas ao referido contrato.

Art. 53. À Gerência de Insumos e Logística, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Administração, compete:

- I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas à aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde padronizados e de prestação de serviços;
- II - planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas à logística;
- III - monitorar as aquisições e contratações de insumos;
- IV – promover o controle do armazenamento, distribuição e utilização de insumos e produtos para a saúde, em parceria com as unidades corporativas em sua área de competência;
- V - realizar o processamento dos produtos para saúde semicríticos e críticos das unidades do hospital;
- VI - implementar as normas de processamento de produtos para saúde;
- VII - realizar limpeza manual ou automatizada dos produtos para a saúde;
- VIII - realizar desinfecção química ou física dos produtos para a saúde;
- IX - realizar compras emergenciais, a fim de manter o adequado abastecimento do Centro de Abastecimento Farmacêutico – CAF do IGESDF, que deverá seguir regulamentação própria a ser editada pelo IGESDF;
- X - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metas relativas ao referido contrato.

Art. 54. À Gerência de Compras e Contratos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Administração, compete:

I - coordenar e controlar a execução dos processos de aquisição de bens e a contratação de serviços para todas as unidades corporativas do Instituto, ressalvado o disposto no art. 53, IX;

II – avaliar, em conjunto com as áreas demandantes, a necessidade, previsão de consumo e especificidades de materiais para definição do processo de compra;

III - cumprir rigorosamente as instruções e normas sobre a classificação e denominação de materiais estabelecidos pela área técnica demandante;

IV – efetuar e manter o controle dos registros das aquisições realizadas pela área;

V - controlar o fluxo de aquisições, desde a entrega do documento de compra ou a assinatura do contrato, sendo que o recebimento dos materiais é de responsabilidade da área técnica;

VI - revisar previamente, quando a necessidade exigir, instrumentos de contratação elaborados pelas áreas técnicas;

VII - revisar a formalização dos processos de aquisição e contratação, no tocante ao cumprimento de todas as etapas e a inclusão da documentação exigida pelas normas do IGESDF;

VIII - propor, juntamente com a área demandante, mecanismos de aprimoramento do controle e fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais;

IX - recepcionar denúncias relativas ao descumprimento de obrigação contratual feitas pela fiscalização dos contratos e propor a adoção das providências cabíveis, salvo disposição em contrário tratada em Instrução Normativa, Circular ou outro documento interno do IGESDF que regulamente a fiscalização de contratos;

X - analisar os contratos e manifestar-se sobre a sua execução e a possibilidade de prorrogação, bem como de propostas de alterações contratuais;

XI - elaborar e providenciar as assinaturas dos contratos e dos respectivos termos aditivos, encaminhando os extratos à publicação no sítio do IGESDF;

XII - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metasp relativas ao referido contrato.

Art. 55. À Gerência de Atendimento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Administração, compete:

I - elaborar normas e procedimentos das atividades de arquivo e de gestão documental, física e eletrônica;

II - orientar as unidades corporativas quanto à gestão documental, a legislação pertinente ao acesso à informação e afins;

III - exercer acompanhamento e supervisão técnica das atividades relacionadas à Gestão Documental executada pelo IGESDF;

IV - coordenar a execução das atividades de protocolo geral do Instituto, com o objetivo de garantir o controle do recebimento, do registro, triagem, expedição e tramitação de documentos;

V - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente;

VI - apoiar a disponibilização da oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

VII - inserir no sistema de regulação as solicitações de consultas, exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

VIII - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

IX - informar ao usuário o agendamento de consultas, exames e procedimentos solicitados localmente, nos prazos estabelecidos;

X - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

XII - elaborar e viabilizar o modelo de acolhimento dos usuários dos serviços do IGESDF;

XIII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à segurança institucional, inclusive dos serviços terceirizados;

XIV - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metasp relativas ao referido contrato.

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

Art. 56. À Gerência de Manutenção e Infraestrutura, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Administração, compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades de apoio operacional;

II - planejar, organizar e controlar as atividades de limpeza e conservação, infraestrutura e instalações, e transporte, inclusive serviços terceirizados;

III - apoiar as atividades operacionais relacionadas à logística de medicamentos e produtos para a saúde;

IV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

V - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, de informática, de manutenção, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VI - coordenar e supervisionar as atividades relativas à manutenção dos sistemas prediais, prevenção e combate a incêndios, conforto ambiental, acessibilidade, eficiência energética, mobiliário, projetos, orçamentos, obras de engenharia e arquitetura;

VII - controlar prestação dos serviços relacionados à manutenção dos sistemas elétrico, hidrossanitário, de exaustão e ar condicionado, de cabeamento estruturado, de detecção, prevenção e combate a incêndios, dos elevadores, *no-breaks*, geradores e demais equipamentos componentes dos referidos sistemas;

VIII - controlar o consumo de água e de energia elétrica e propor medidas para redução de desperdício e aumento da eficiência energética;

IX - coordenar a execução de projetos, obras, serviços de manutenção e conservação, no que se referem às instalações prediais, sistemas e equipamentos, arquitetura de exteriores e interiores, paisagismo e sinalização;

X - elaborar, diretamente ou por intermédio de terceiros, projetos, orçamentos e especificações para construção, conservação, reforma, adaptação, manutenção e melhoramento predial do IGESDF;

XI - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metras relativas ao referido contrato.

Art. 57. À Superintendência de Economia e Finanças, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, compete:

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

I - supervisionar e controlar as atividades gestão orçamentária, financeira e de gestão de custos do IGESDF;

II - coordenar e controlar a captação, consolidação, análise e faturamento da produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades corporativas;

III - supervisionar a qualidade e consistência dos registros da produção ambulatorial e hospitalar;

IV - coordenar e monitorar o modelo de gestão de custos em todas as áreas do IGESDF;

V - supervisionar a apuração dos custos das atividades assistenciais e administrativas, de forma a evidenciar os resultados da gestão, considerando as informações financeiras da execução orçamentária e as informações detalhadas sobre a execução física;

VI - elaborar relatórios gerenciais sobre os custos operacionais das atividades de assistência e de administração, subsidiando a Diretoria Executiva na tomada de decisão;

VII - promover a disseminação da metodologia, da tecnologia e das práticas relacionadas à gestão de custos junto às unidades corporativas;

VIII - verificar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados, à vista dos princípios e normas contábeis aplicadas ao IGESDF, da tabela de eventos, do plano de contas e da conformidade dos registros de gestão;

IX - apoiar treinamentos nas áreas de contabilidade e de execução orçamentária e financeira para as unidades corporativas do Instituto;

X - planejar, coordenar e controlar as atividades econômico-financeiras, propondo diretrizes e normas para a sua execução;

XI - prospectar, avaliar e propor soluções de tecnologia para as atividades de pesquisa e investigação na área de faturamento da produção ambulatorial e hospitalar;

XII - promover o acompanhamento do orçamento, de acordo com os planos e programas estabelecidos no IGESDF;

XIII - efetuar o pagamento dos compromissos financeiros assumidos pelo Instituto, observando as formalidades legais, administrativas, orçamentárias e contratuais, interagindo com as demais unidades corporativas;

XIV - promover o registro contábil das operações realizadas e validar as demonstrações contábeis do IGESDF;

XV - sugerir a proposta orçamentária e os planos de aplicação financeira dos recursos do Instituto;

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

XVI planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Art. 58. À Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Economia e Finanças, compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas ao orçamento, finanças e contabilidade do IGESDF;

II - analisar e acompanhar a programação de liberação de recursos, a disponibilidade, a movimentação e a execução financeira;

III – elaborar os balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis do IGESDF;

IV – realizar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados no IGESDF, à vista dos princípios e normas contábeis aplicadas ao Instituto, da tabela de eventos, do plano de contas aplicado ao setor público e da conformidade dos registros de gestão;

V - atender às demandas especiais de informações contábeis de natureza gerencial;

VI - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metas relativas ao referido contrato.

Art. 59. À Gerência de Custos e Faturamento SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Economia e Finanças, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros decustos;

II – planejar e monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar eventuais inconformidades em despesas da produção assistencial e hospitalar;

V – planejar e monitorar a conformidade dos registros da produção ambulatorial e hospitalar, apoiando a capacitação da operação na capilaridade dos setores;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação das unidades corporativas;

VII - monitorar e controlar os dados da produção ambulatorial e hospitalar nos

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

sistemas de informações vigentes defaturamento;

VIII - elaborar e consolidar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares;

IX - manter o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES atualizado;

X - orientar, acompanhar e criar mecanismos que assegurem o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, no que se refere à sua área de atuação, bem como apoiar as demais áreas no cumprimento dos indicadores/metapas relativas ao referido contrato.

Art. 60. As diretorias e superintendências poderão ter normas e procedimentos internos próprios, disciplinando aspectos técnicos e operacionais e procedimentos pertinentes a cada gerência;

Art. 61. A Diretoria Executiva poderá alterar, sem prejuízo do disposto nesse regimento e sem aumento de despesas, o quantitativo, os valores e a distribuição de cargos em comissão e funções gratificadas, mediante a compensação total entre os valores correspondentes à totalidade da remuneração dos cargos e funções;

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DOS CARGOS DE CHEFIA

Art. 62. O Diretor-Presidente IGESDF, aprovado pelo Conselho de Administração, tem as seguintes competências:

I - cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua atuação, o disposto na Lei 5.899, de 2017, no Estatuto do IGESDF, neste Regimento, no Contrato de Gestão com a SES/DF e as decisões do Conselho de Administração;

II - representar o Instituto perante as autoridades competentes, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir procuradores, mandatários ou prepostos com fins específicos;

III - promover todos os atos necessários para a boa execução dos serviços de saúde pública prestados à sociedade;

IV - coordenar e supervisionar as atividades das Diretorias e Superintendências do IGESDF;

V - contratar, nomear, remover, promover, comissionar, registrar elogios, punir e demitir empregados, bem como devolver à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal servidores cedidos ao IGESDF;

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

VI - delegar competência a membro da Diretoria Executiva, a chefe de área corporativa, assistencial ou de ensino e pesquisa, ou, ainda, a contratado pelo IGESDF para exercer, em parte ou no todo, qualquer de suas atribuições previstas nos incisos V a VII deste artigo;

VII - autorizar despesas, movimentar contas bancárias e aplicações financeiras e promover o pagamento de obrigações;

VIII - coordenar o relacionamento com instituições e entidades locais, regionais, nacionais, estrangeiras e internacionais;

IX - designar e nomear os cargos de direção e demais cargos e funções do IGESDF;

X - planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Art. 63. Ao Diretor-Vice-Presidente compete:

I – supervisionar o alcance de metas a partir dos indicadores do contrato de gestão;

II - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento estratégico IGESDF;

III - coordenar e monitorar os projetos estratégicos do IGESDF;

IV - monitorar a evolução dos projetos identificados como prioritários;

V - prestar apoio e assessoramento técnico aos gerentes de projetos e às equipes de projeto em todas as fases do projeto;

VI - promover o contínuo aperfeiçoamento dos processos organizacionais do IGESDF;

VII - promover o contínuo aperfeiçoamento dos processos organizacionais do IGESDF;

VIII - identificar, mapear e propor a redefinição dos processos organizacionais do IGESDF;

IX - planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Art. 64. Ao Diretor de Ensino e Pesquisa compete:

I - coordenar o planejamento, monitorar e avaliar as ações para o desenvolvimento do Programa de Certificação de Hospital de Ensino, em consonância com

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

as diretrizes do Governo do Distrito Federal e dos Ministérios da Saúde e da Educação;

II - elaborar o Plano Operativo de Hospital de Ensino em conjunto com as unidades do Hospital;

III - monitorar as metas e os indicadores de gestão, assistência, ensino e pesquisa estabelecidos no Plano Operativo de Hospital de Ensino;

IV - gerir e manter a guarda da documentação necessária à certificação e à contratualização de Hospital de Ensino, de acordo com a legislação vigente;

V - normatizar, priorizar e supervisionar a aplicação dos recursos financeiros específicos de Hospital de Ensino, conforme cumprimento de metas pactuadas e a legislação vigente;

VI - planejar, regular, coordenar e supervisionar as atividades de Pós- Graduação e de Extensão e Pesquisa Clínica no âmbito do Hospital;

VII - coordenar o planejamento, monitorar, avaliar e regular as atividades relacionadas ao ensino, pesquisa, extensão, educação continuada e educação permanente no âmbito do hospital;

VIII - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

IX - planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Art. 65. Ao Diretor de Atenção Hospitalar compete:

I – coordenar o planejamento das ações de saúde de média e alta complexidades, com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, reabilitação e recuperação da saúde conforme serviços assistenciais prestados pelas unidades hospitalares;

II – coordenar o planejamento e monitoramento da implementação do modelo de atenção centrado no usuário nas unidades hospitalares, na horizontalização da assistência, na organização de linhas de cuidado e na promoção do acesso, com ênfase na multidisciplinaridade e interdisciplinaridade;

III – coordenar o planejamento e monitoramento das ações nas unidades hospitalares para viabilizar a adoção e execução de práticas assistenciais e gerenciais da gestão da clínica e da clínica ampliada;

IV – coordenar o planejamento e monitoramento do processo de melhoria da qualidade e segurança do paciente na assistência hospitalar;

V – coordenar o planejamento e monitoramento dos serviços assistenciais desenvolvidos no IGESDF de acordo com as normas em vigor;

VI – planejar e monitorar a oferta dos diversos serviços assistenciais existentes nas unidades hospitalares nos sistemas de regulação;

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

VII – planejar, monitorar e avaliar as práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e os compromissos e metas pactuados nas contratualizações das unidades hospitalares;

VIII – planejar e orientar a execução de ações de monitoramento dos processos de faturamento das internações, atendimentos ambulatoriais e procedimentos nos hospitais do IGESDF;

IX – propor e apoiar ações para a integração entre as unidades intrahospitalares e entre os hospitais do IGESDF;

X – planejar e criar condições para a execução das práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e os compromissos e metas pactuados nas contratualizações de cada unidade hospitalar; e

XI – planejar, avaliar e corroborar para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Art. 66. Ao Diretor de Atenção Pré-Hospitalar Fixa compete:

I - coordenar o funcionamento das Unidades de Pronto Atendimento (UPA), do ponto de vista dos indicadores assistenciais, recursos humanos e financeiros e infra estrutura, em consonância com o Planejamento Estratégico do IGESDF;

II - implementar e monitorar as políticas de urgência e emergência, observando a regulamentação existente;

III - promover a integração entre as unidades de urgência e emergência e as diretorias do IGESDF;

IV - acompanhar e avaliar as unidades de atendimento fixo de urgência e emergência para dimensionamento da Rede Assistencial e padronização dos processos de trabalho;

V - acompanhar e apoiar a estruturação das unidades de atendimento fixo de urgência e emergência;

VI - definir estratégias para a integração e a qualidade dos serviços de emergência hospitalares e pré-hospitalares fixo e móvel com os outros níveis de atenção;

VII - implantar e promover o Protocolo de Acolhimento com Classificação de Risco nas Unidades de Pronto Atendimento;

VIII - acompanhar e avaliar os fluxos assistenciais em conjunto com as unidades que compõem as unidades de Urgência e Emergência;

IX - gerenciar as unidades de atendimento fixo de urgência e emergência;

X - gerenciar os serviços de urgências e emergências hospitalares e pré-hospitalares fixo, em consonância com as regras estabelecidas pelas órgãos reguladores;

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

XI - supervisionar o acesso aos serviços de urgências e emergências, hospitalares e pré-hospitalares fixo e móvel;

XII - implementar os protocolos assistenciais de atendimento de urgência e emergência;

XIII - planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Art. 67. Ao Diretor de Apoio Operacional compete:

I - propor e aprovar o modelo de gestão e desenvolvimento de pessoal, de caráter estratégico para todo o IGESDF;

II - aprovar e promover as políticas, planos, programas e instrumentos de gestão de pessoas, tanto para colaboradores cedidos quanto para colaboradores celetistas;

III - supervisionar o planejamento quantitativo e qualitativo de pessoal;

IV - monitorar e avaliar os resultados da gestão de pessoas;

V - aprovar e acompanhar o Plano Diretor de Tecnologia, como instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de tecnologia;

VI - propor e monitorar os projetos que garantam disponibilidade, qualidade, segurança e confiabilidade dos processos, produtos e serviços de tecnologia;

VII - promover o planejamento, desenvolvimento e implantação de projetos de identificação, coleta, armazenamento, qualificação e disseminação de dados;

VIII - aprovar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e as contratações estratégicas de tecnologia da informação e comunicação;

IX - implantar e monitorar política da gestão de tecnologia da informação e da segurança da informação;

X - definir e monitorar a política de gestão orçamentária, financeira e de gestão de custos do IGESDF;

XI - coordenar e monitorar o modelo de gestão de custos em todas as áreas do

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

IGESDF;

XII - definir e validar o orçamento de despesas das áreas de recursos humanos, tecnologia da informação, administração de demais necessidades, realizando a gestão de custos em todo o IGESDF;

XIII - definir e implantar políticas relacionadas ao apoio operacional, manutenção de equipamentos, bens móveis e imóveis, de gestão de insumos, logística, compras e contratações de produtos e serviços;

XIV - monitorar os processos relativos à aquisição de bens, contratação e execução de contratados;

XV - propor e implantar normas e procedimentos relativos à administração corporativa do IGESDF;

XVI - definir e implantar as políticas de sustentabilidade e transparência dos serviços pertinentes à diretoria;

XVII - planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Art. 68. O Diretor Clínico, eleito pelo corpo clínico do respectivo hospital, terá mandato de um ano, renovável uma única vez, tendo por competências:

I - assegurar que as atividades de assistência sejam cumpridas de forma eficaz, eficiente, oportuna, ética e humana;

II - coordenar o processo de melhoria da qualidade e segurança do paciente na assistência hospitalar;

III - promover e exigir o exercício ético das categorias profissionais envolvidas na atenção hospitalar;

IV - propor medidas para a orientação das atividades de ensino, treinamento e aprimoramento para a área médica;

V - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das comissões de residência médica e multiprofissional, bem assim aquelas exigidas pela legislação vigente;

VI - presidir as Comissões de Controle de Infecções Hospitalares, de Farmácia Hospitalar e de Revisão de Prontuários de Pacientes e Óbitos;

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

VII - supervisionar nas práticas assistenciais a estrita observância dos protocolos médicos estabelecidos no âmbito do IGESDF;

VIII - notificar o Superintendente de Assistência do seu respectivo hospital ao fiel cumprimento das suas atribuições; e

IX - planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

§ 1º Sem prejuízo das suas funções, o Diretor Clínico poderá acumular outras funções assistenciais no âmbito do IGESDF.

§ 2º O Diretor Clínico poderá ser substituído temporariamente, em suas faltas e impedimentos, pelo Diretor de Atenção à Saúde.

Art. 69. Ao Superintendente de Assistência da Unidade compete:

I - executar das ações de saúde de média e alta complexidades conforme planejamento estratégico do IGESDF bem como contrato de gestão;

II – coordenar e desenvolver programas específicos de promoção, proteção, reabilitação e recuperação da saúde;

III - coordenar e implementar modelos de horizontalização da assistência e de organização de linhas decuidado

IV - coordenar, executar e monitorar o processo de melhoria da qualidade e segurança do paciente na assistência hospitalar;

V – coordenar, implementar e monitorar as práticas assistenciais e gerenciais da gestão da clínica e da clínica ampliada;

VI – coordenar, implementar e monitorar a alta hospitalar responsável de acordo com a política nacional de atenção hospitalar;

VII - coordenar a integração dos serviços assistenciais desenvolvidos no IGESDF;

VIII - garantir e monitorar a execução das práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e os compromissos e metas pactuados nas contratualizações;

IX- integrar as unidades assistenciais intra-hospitalares;

X - atuar de acordo com as políticas públicas da SES na formação de rede e normativas do complexo regulador, garantindo o correto fluxo com os Hospitais Regionais e UBS;

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

XI - monitorar, avaliar e garantir a execução das práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e os compromissos e metas pactuados nas contratualizações;

XII - planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto;

XIII – garantir, coordenar e monitorar a oferta de serviços prestados por sua unidade hospitalar ao sistema de regulação da SES-DF;

XIV – coordenar, avaliar e monitorar ações com vistas ao adequado preenchimento do prontuário médico conforme legislação vigente e com vistas a otimização do faturamento hospitalar;

XV - Ser responsável pela supervisão e coordenação geral das atividades técnicas assistenciais, em urgência e emergência, ambulatório, internação, cirurgia, serviços de apoio diagnóstico e terapêutico e outros correlatos;

XVI - Ser o Diretor Técnico responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento médico-assistencial das respectivas unidades hospitalares do IGESDF.

Art. 70. Ao Superintendente de Tecnologia da Informação compete:

I – coordenar o planejamento e monitorar os atendimentos por serviços de TI, avaliando a qualidade das entregas aos clientes internos do IGESDF;

II – apoiar a elaboração das normas e fomentar atividades e ações de padronização, registros, classificação e qualificação de serviços prestados em tecnologia da informação no IGESDF;

III – apoiar a elaboração e coordenar a implantação dos projetos de sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;

IV - avaliar permanentemente o uso da TIC no IGESDF, recomendando melhoria e uso racional de soluções em sistemas;

V - promover e supervisionar a manutenção da infraestrutura tecnológica instalada, seus equipamentos e redes de comunicação;

VI - promover o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação;

VII - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação;

VIII - planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

Art. 71. Ao Superintendente de Pessoas compete:

I - manter o quadro de pessoal do IGESDF em condições satisfatórias para o cumprimento da missão institucional;

II - acompanhar e supervisionar as ações sobre os processos que tratam dos passivos ou demandas trabalhistas;

III - indicar os prepostos do IGESDF para o devido comparecimento às audiências da justiça trabalhista;

IV - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais no âmbito do IGESDF;

V - gerir a atualização e a guarda dos documentos referente à vida funcional do servidor cedido e do colaborador, providenciando a atualização documental;

VI - proceder ao exame e instrução dos processos referentes a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores cedidos e dos colaboradores do IGESDF;

VII - coordenar a expedição das certidões e outros documentos relativos aos servidores cedidos e colaboradores;

VIII - administrar os planos e programas de benefícios e serviços sociais, na área de saúde e assistência ao servidor cedido e ao colaborador;

IX - instituir cadastro permanente constando os dados relativos a experiências, habilidades, histórico profissional e formação continuada dos servidores cedidos e colaboradores;

X - coordenar o planejamento e monitorar as ações relativas ao processo de avaliação de desempenho dos servidores cedidos e colaboradores do IGESDF;

XI - coordenar o planejamento e monitorar o processo de avaliação de servidores cedidos em período de estágio probatório, para efeito de aquisição de estabilidade no serviço público;

XII - planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Art. 72. Ao Superintendente de Economia e Finanças, compete:

I - monitorar a execução orçamentária, financeira e contábil do IGESDF;

II - acompanhar a evolução das despesas em consonância à programação e ao

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

contrato de gestão;

III - monitorar a execução da programação orçamentária e financeira de acordo com os recursos disponibilizados, promovendo avaliação sistemática;

IV - monitorar a qualidade do atendimento, da segurança e do registro dos pacientes do IGESDF;

V - supervisionar a gestão de custos e a eficácia do faturamento dos serviços prestados de assistência à saúde no IGESDF;

VI - planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Art. 73. Ao Superintendente de Administração compete:

I - coordenar o planejamento e monitorar as atividades relacionadas a aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde padronizados e de prestação de serviços;

II - promover o controle do armazenamento, distribuição e utilização de insumos estratégicos e produtos para a saúde;

III - supervisionar as atividades relacionadas aos reparos em instalações prediais e em equipamentos;

IV - monitorar a qualidade do atendimento, da segurança e do registro dos pacientes do IGESDF;

V - monitorar a eficiência e a eficácia da gestão dos insumos e da logística destinados à atividade fim do Hospital;

VI - supervisionar ações, planos e programas que visem à sustentabilidade do IGESDF;

VII - planejar, avaliar e criar condições para o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão na sua área de atuação, bem como realizar a integração do processo com as demais áreas do Instituto.

Art. 74. Os gestores responsáveis pelas gerências poderão ter as suas competências descritas em normas e procedimentos internos próprios, disciplinando e detalhando o alcance das suas atribuições em relação aos aspectos técnicos e operacionais e procedimentos pertinentes a cada gerência ou núcleo.

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 75. Os casos omissos do presente Regimento serão resolvidos pela Diretoria Executiva e, quando for o caso, referendados pelo Conselho de Administração, à luz dos princípios do Estatuto do IGESDF.