

# **REGIMENTO INTERNO**

**PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE**

**FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS DE JUIZ DE FORA**

**HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS**

Aprovado pela COREMU em fevereiro 2015

**2016**

## SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	04
TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	05
CAPÍTULO I – DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE	05
Seção I – Da Composição	05
Seção II – Da Duração dos Mandatos	05
Seção III – Das Competências da COREMU	06
CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIAS MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE	06
Seção I – Da Composição	06
Seção II - Das Competências do Coordenador da COREMU	07
Seção III – Das Competências do Coordenador do Programa	07
Seção IV – Das Competências do Núcleo Docente Assistencial Estruturante	08
Seção V – Das Competências dos Coordenadores de Área/Tutores	09
TÍTULO III – DAS ÁREAS E VAGAS	10
TÍTULO IV – DO REGIME ACADÊMICO	10
CAPÍTULO I – DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS	10
CAPÍTULO II – DA PROGRAMAÇÃO	11
Seção I – Das Inscrições Obrigatórias	12
Seção II – Da Frequência	12
Seção III – Da Avaliação	12
TÍTULO V – DOS RESIDENTES	13
CAPÍTULO I – DOS DEVERES	13
CAPÍTULO II – DA BOLSA DE ESTUDOS	14
CAPÍTULO III – DOS AFASTAMENTOS	15

---

Seção I – Da Licença Médica	15
Seção II – Da Licença Maternidade	16
Seção III – Da Licença Gala, Nojo e Paternidade	16
CAPÍTULO IV – DA PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS	17
CAPÍTULO V – DA FOLGA SEMANAL E DAS FÉRIAS	18
CAPÍTULO VI – DO CERTIFICADO E ATESTADO DE FREQUÊNCIA	18
CAPÍTULO VII – DAS SANÇÕES DISCIPLINARES	19
TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	21
ANEXO I - Organograma do Programa de Residências Multiprofissional em Saúde	23
ANEXO II – Regimento Interno do Hospital Maternidade Therezinha de Jesus	25

## TÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- Este Regimento tem a finalidade de orientar e disciplinar a Residência Multiprofissional em Saúde da FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS E DA SAÚDE DE JUIZ DE FORA no HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS. Sua elaboração foi baseada nas Resoluções da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – CNRMS, e Ministério da Educação e Cultura - MEC, adotadas por todas as áreas, obedecendo aos princípios ético-morais vigentes e respeitando o Código Civil.

Art. 2º - Este Regimento será revisado periodicamente, visando o melhor aproveitamento da Residência Multiprofissional em Saúde no que diz respeito às atividades de docentes, discentes e pacientes, sendo sujeito obrigatoriamente à aprovação pela Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde da Faculdade de Ciências Médicas e da Saúde de Juiz de Fora / Hospital Maternidade Therezinha de Jesus.

Art. 3º- A Residência Multiprofissional em Saúde é uma forma de treinamento em serviço que permite o aperfeiçoamento em várias áreas ligadas à saúde.

Parágrafo Único - A Residência Multiprofissional em Saúde constitui uma forma de pós-graduação Lato Sensu, credenciada pela CNRMS/MEC com a finalidade de capacitação profissional. É desenvolvida através de treinamento em serviço, como orientação para o processo de cuidar em saúde, focado na promoção de saúde, prevenção de doenças ou agravos, recuperação e reabilitação da saúde tendo em vista os princípios do SUS, o direito à saúde, pesquisa e cidadania. Confere, ao residente, grau de especialista na área de concentração da residência cursada.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### CAPÍTULO I – DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE (COREMU)

##### Seção I – Da Composição

Art. 4º- A Comissão de Residência Multiprofissional Em Saúde é responsável pela coordenação e supervisão do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da FCMS/HMTJ e responsável pela avaliação do rendimento dos Residentes em suas diversas áreas.

Art. 5º- De acordo com a legislação vigente, a COREMU será composta pelos seguintes membros:

- a) Um coordenador e seu substituto, que responderão pela comissão, escolhidos por votação simples (maioria absoluta) dentre os membros do corpo docente-assistencial do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde.
- b) Um coordenador do programa de Residência Multiprofissional em Saúde da instituição formadora, assim como seu eventual substituto.
- c) Representante e suplente, escolhidos entre seus pares, dos Profissionais da Saúde Residentes,
- d) Representante do corpo docente-assistencial do programa de Residência Multiprofissional em Saúde,
- e) Representante do gestor local de saúde.

##### Seção II – Da Duração dos Mandatos

Art. 6º- Os mandatos do coordenador e do coordenador substituto, bem como dos demais membros, com exceção dos residentes, são de dois anos, contados a partir de suas posses, permitida, em cada caso, uma recondução.

Art. 7º- O residente terá mandato de um ano com possibilidade de uma recondução.

### **SEÇÃO III- Das Competências da COREMU**

Art. 8º- É competência do Conselho da COREMU:

- a) Definir o calendário anual das reuniões ordinárias;
- b) deliberar ações que deverão ser aprovadas pela metade mais um dos seus membros;
- c) transcrever e disponibilizar em ata a pauta das reuniões;
- d) coordenar, organizar, articular, supervisionar, avaliar e acompanhar o programa de residência da FCMS/HMTJ;
- e) acompanhar e avaliar o desempenho dos discentes;
- f) definir diretrizes, elaborar editais e acompanhar o processo seletivo de candidatos;
- g) ser responsável por toda comunicação entre e tramitação de processos junto à CNRMS;
- h) manter fichário individual dos residentes, por meio de sua secretaria, deixando consignado o período de afastamentos, faltas disciplinares, desempenho nas avaliações e demais ocorrências relativas à sua permanência no programa de residência;
- i) deliberar, em última instância, sobre fatos omissos e fazer o encaminhamento pertinente.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIAS MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE**

#### **Seção I – Da Composição**

Art. 9º- O programa de Residências da FCMS/JF e HMTJ terá a seguinte organização:

- a) Coordenação da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde;
- b) Coordenação do Programa;
- c) Núcleo Docente Assistencial Estruturante - NDAE
- d) Coordenadores de Área/ Tutores –

- d.1- Docentes;
- d.2- Facilitadores;
- d.3- Preceptores;
- d.4- Residentes

## **SEÇÃO II- Das Competências do Coordenador da COREMU**

Art. 10- Compete ao Coordenador da COREMU:

- a) Fazer cumprir o cronograma anual de reuniões ordinárias da COREMU.
- b) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias da COREMU.
- c) Encaminhar a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência aos integrantes da COREMU.
- d) Conduzir as reuniões ordinárias e extraordinárias da COREMU.
- e) Fazer cumprir este Regimento.

## **SEÇÃO III- Das Competências do Coordenador do Programa**

Art. 11- Compete ao Coordenador do Programa

- a) Fazer cumprir as deliberações da COREMU;
- b) garantir a implementação do programa;
- c) coordenar o processo de auto avaliação do programa;
- d) coordenar o processo de análise, atualização e aprovação das alterações do projeto pedagógico junto à COREMU;
- e) constituir e promover a qualificação do corpo de docentes, tutores e preceptores, submetendo-os à aprovação pela COREMU;
- f) mediar as negociações interinstitucionais para viabilização de ações conjuntas de gestão, ensino, educação, pesquisa e extensão;
- g) promover a articulação do programa com outros programas de residência em saúde da instituição, incluindo a médica, e com os cursos de graduação e pós-graduação;

- h) fomentar a participação dos residentes, tutores e preceptores no desenvolvimento de ações e de projetos interinstitucionais em toda a extensão da rede de atenção e gestão do SUS;
- i) promover a articulação com as Políticas Nacionais de Educação e da Saúde
- j) responsabilizar-se pela documentação do programa e atualização de dados junto às instâncias institucionais locais de desenvolvimento do programa e à CNRMS.
- k) informar, através de formulário próprio, a frequência mensal dos residentes **até o dia 30 de cada mês** à COREMU.
- l) encaminhar à coordenação geral, anualmente, programação específica onde constem atividades científicas, escala de trabalho e funções dos residentes.

#### **SEÇÃO IV – Das competências do Núcleo Docente Assistencial Estruturante - NDAE**

Art. 12- O Núcleo Docente Assistencial Estruturante – NDAE é constituído pelo coordenador do programa, por representante de docentes, tutores e preceptores de cada área de concentração, com as seguintes responsabilidades:

- I. acompanhar a execução do PP, propondo ajustes e mudanças, quando necessários, à coordenação;
- II. assessorar a coordenação dos programas no processo de planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação das ações teóricas, teórico-práticas e práticas inerentes ao desenvolvimento do programa, propondo ajustes e mudanças quando necessários;
- III. promover a institucionalização de novos processos de gestão, atenção e formação em saúde, visando o fortalecimento ou construção de ações integradas na(s) respectiva(s) área de concentração, entre equipe, entre serviços e nas redes de atenção do SUS;
- IV. estruturar e desenvolver grupos de estudo e de pesquisa, que fomentem a produção de projetos de pesquisa e projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço para a qualificação do SUS.



## SEÇÃO V- Das competências dos Coordenadores de Área/Tutores

Art. 13- Compete aos Coordenadores de Área/Tutores:

- I. implementar estratégias pedagógicas que integrem saberes e práticas, promovendo a articulação ensino-serviço, de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no PP do programa, realizando encontros periódicos com preceptores e residentes com frequência mínima semanal, contemplando todas as áreas envolvidas no programa;
- II. organizar, em conjunto com os preceptores, reuniões periódicas para implementação e avaliação do PP;
- III. participar do planejamento e implementação das atividades de educação permanente em saúde para os preceptores;
- IV. planejar e implementar, junto aos preceptores, equipe de saúde, docentes e residentes, ações voltadas à qualificação dos serviços e desenvolvimento de novas tecnologias para atenção e gestão em saúde;
- V. articular a integração dos preceptores e residentes com os respectivos pares de outros programas, incluindo da residência médica, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde;
- VI. participar do processo de avaliação dos residentes;
- VII. participar da avaliação do PP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;
- V. orientar e avaliar dos trabalhos de conclusão do programa de residência, conforme as regras estabelecidas no Regimento Interno da COREMU

Art. 14- Os Coordenadores de Área/tutores serão Coordenadores dos Cursos respectivos, ou docentes por eles indicados.

### TÍTULO III DAS ÁREAS E VAGAS

Art.15- A FCMS/HMTJ oferece Programa de Residência Multiprofissional em Saúde- Intensivismo Urgência Emergência nas seguintes áreas:

CATEGORIA PROFISSIONAL	NÚMERO DE VAGAS
Enfermagem	02 (duas)
Farmácia	02(duas)
Farmácia: Análises Clínicas	02(duas)
Fisioterapia	02(duas)
Odontologia	02(duas)

§1º- Cada área acima descrita dispõe de programação específica que deverá ser entregue aos residentes no ato de sua admissão na residência e onde constam atividades científicas, escalas de trabalho e funções dos residentes.

§2º- A programação específica é encaminhada anualmente à COREMU obrigatoriamente.

§3º- A criação de novos Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde da FCMS/JF e HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS fica subordinada à aprovação, em reunião, pela Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde, após solicitação apresentada pela área profissional.

### TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO

#### CAPÍTULO I DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 16 - A seleção para preenchimento das vagas do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS E DA SAÚDE DE JUIZ DE FORA no HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS é anual e de acordo com as normas específicas estabelecidas em Edital próprio, publicado no site e afixado nos murais da FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS E DA SAÚDE DE JUIZ DE FORA E HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS e obedecendo prazo legal, estando o Processo Seletivo de acordo com a legislação vigente.

## **CAPÍTULO II DA PROGRAMAÇÃO**

Art. 17- O programa da residência é cumprido nas dependências do HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS e instituições conveniadas, durante um período de dois anos, com carga horária de 5.760 horas, sendo 1152 horas (20%) destinadas às atividades teóricas e/ou teórico-práticas e 4608 horas (80%) às atividades práticas, sob a supervisão do corpo docente, docente-assistencial ou profissionais qualificados integrantes do curso.

§ 1º - A carga horária semanal é de 60 (sessenta) horas, distribuídas entre atividades teórico-práticas e incluindo plantões aos finais de semana e feriados, segundo escala pré-estabelecida, sem qualquer vínculo empregatício e em regime de tempo integral.

§ 2º - Cenários que não dispõem de plantões, o residente cumprirá a carga horária total (60 horas semanais) durante a semana conforme cronograma estabelecido pelo coordenador da área.

§ 3º - A participação na pós-graduação (aulas aos sábados), quando houver, compensará a carga horária de um plantão.

§ 4º - A dedicação exclusiva é exigida de acordo com a Resolução nº 2 de 13 de abril de 2012 - CNRMS

§ 5º- O programa de residência respeitará o máximo de 60(sessenta) horas semanais, nelas incluídas um plantão de 12 horas. O início da jornada é às 07 horas com término às 18 horas, **ou de acordo com escala previamente estabelecida pelo Serviço específico, com horário de almoço previamente determinado.**

§ 6º- O programa de residência terá seus Residentes designados pelos símbolos: R1 e R2.

### **Seção I – Das Inscrições Obrigatórias**

Art. 18- O Residente deverá inscrever-se obrigatoriamente:

- I- no Conselho Regional de sua área profissional (Conselho Regional-MG) pertinente;
- II- junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), como contribuinte individual, após assinatura do contrato ([www.previdenciasocial.gov.br](http://www.previdenciasocial.gov.br)).

§ 1º- A inscrição no Conselho Regional deverá ser comprovada, no ato da matrícula, na Secretaria da COREMU do HOSPITAL THEREZINHA DE JESUS.

§2º- A inscrição junto ao INSS deverá ser comprovada na Secretaria da COREMU do HOSPITAL THEREZINHA DE JESUS até 7 dias úteis a partir do início dos Programas.

### **SEÇÃO II- Da Frequência**

Art. 19- A frequência dos residentes será controlada de acordo com as normas estabelecidas pelo Programa, devendo os mesmos frequentarem 100% das atividades práticas e, pelo menos, 85% das atividades teóricas. (Resolução nº 5 de 07/11/2014 -Anexo III).

## **SEÇÃO III- Da Avaliação**

Art. 20- A COREMU, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Projeto Pedagógico, determina que a avaliação dos Residentes será realizada periodicamente através:

I- Avaliações específicas: prova escrita e/ou outra modalidade de avaliação, após cada módulo;

II- Avaliações de desempenho: escala de atitudes que serão realizadas semestralmente, incluindo atributos tais como: frequência, pontualidade, relação interpessoal, responsabilidade, respeito às normas, comunicação, capacidade de solucionar problemas e conhecimento teórico-prático.

III- Avaliação de TCC: ao final do último ano, com apresentação para uma banca examinadora e após aprovação, submissão do artigo científico à revista indexada.

IV- Auto Avaliação do Programa: Realizada semestralmente através de seminários com participação dos preceptores, coordenadores e Núcleo Docente Assistencial Estruturante - NDAE com vistas a reafirmar as potencialidades e a otimizar o planejamento e/ou redirecionamento de novas estratégias.

## **TÍTULO V DOS RESIDENTES**

### **CAPÍTULO I DOS DEVERES**

Art. 21- É dever do Residente:

- I- Apresentar-se na data pré-determinada em sua área ou Serviço específico;
- II- solicitar à Coordenação de sua área cópia da escala de trabalho, funções e atividades a serem exercidas;
- III- seguir os programas estabelecidos pelos respectivos Serviços, conforme programação;

- IV- executar as funções determinadas pelo Coordenador de sua área ou Preceptor;
- V- manter-se devidamente uniformizado (com vestimenta branca e jaleco padronizado pela COREMU) nas dependências do HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS;
  - a. o jaleco deverá conter a logo da SUPREMA e HMTJ, sendo vedado o uso de jalecos de outras Instituições. O Residente terá o prazo de **30 dias** para a confecção do novo jaleco;
- VI- zelar pelas normas ético–profissionais;
- VII- respeitar convenientemente seus superiores, pares, funcionários e pacientes;
- VIII- comparecer obrigatoriamente, quando convocado, às reuniões da COREMU e da coordenação pertinente;
- IX- levar ao conhecimento do Coordenador de área, Coordenador do Programa, e aos membros da COREMU as irregularidades relacionadas aos Residentes, funcionários, docentes, instalações e funcionamento do HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS;
- X- zelar pelo uso e responsabilizar-se pelos danos aos materiais sob sua responsabilidade;
- XI- não se ausentar das atividades nos cenários de prática sem aviso e consentimento do facilitador e/ou preceptor de área;
- XII- cumprir as normas estabelecidas neste Regimento e no Regimento do HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS.

Art. 22 - Compete ao Representante dos Residentes:

- I- representar os Residentes junto à COREMU e, quando necessário, junto à administração do HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS;
- II- comunicar à COREMU os problemas que infringirem este Regimento e sugerir soluções.

Art. 23- É vedado ao Residente:

- I- Prestar informações ou assinar documentos sobre assuntos fora de sua competência;
- II- Usar indevidamente ou em proveito próprio as instalações e materiais do HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS, assim como outros cenários de prática;

III-Praticar atos atentatórios à moral e à ética no âmbito hospitalar, mesmo fora do horário de suas atividades.

Parágrafo único: A não observância de quaisquer deveres elencados nos artigos 11 e 12 constituirá desrespeito às normas e implicará em sanções disciplinares.

## **CAPÍTULO II DA BOLSA DE ESTUDOS**

Art. 24 - Ao residente será concedida bolsa, garantida por legislação em vigência.

## **CAPÍTULO III DOS AFASTAMENTOS**

### **Seção I - Da Licença Médica**

Art. 25 - Em caso de doença, o Residente deverá apresentar atestado médico à secretaria da COREMU, no período de 48 horas, após a constatação da enfermidade, para anotação em sua ficha.

§ 1º O residente que se afastar do programa por motivo devidamente justificado, deverá completar a carga horária prevista, repondo as atividades perdidas em razão do afastamento.

§ 2º- Quando o afastamento exceder a 30 (trinta) dias/ano (consecutivos ou somatórios), este mesmo período deverá ser repostado integralmente, ao término da residência, sem remuneração;

§ 3º- O residente em tratamento de saúde terá direito a internação no HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS em quarto individual.

§ 4º- Caberá a qualquer das partes, quando julgar necessário, solicitar avaliação do afastamento ao órgão competente da Instituição.

§ 5º- A solicitação de avaliação de afastamento deverá ser assinada por dois ou mais membros do Serviço e ser encaminhada à COREMU.

## **Seção II – Da Licença Maternidade**

Art. 26- A Residente terá direito a licença maternidade de 120 dias, podendo ser prorrogado por mais 60 dias, conforme expresso no parágrafo 1º do artigo 2º da Resolução nº 3, de 17/02/2011 da CNRMS.

§ 1º- Esta licença deverá ser encaminhada à COREMU.

§ 2º- A residente disporá do tempo permitido por lei para afastamento das atividades laborativas, sendo que este período deverá ser repostado no final do respectivo ano de residência.

§3º- Toda residente é filiada ao Regime Geral de Previdência Social, assim, durante o período da licença, a mesma terá direito ao salário maternidade, que será pago diretamente pela Previdência (desde cumprido o período de carência de 10 meses).

§4º- Enquanto estiver recebendo pela Previdência, a bolsa da residente será suspensa e só voltará a ser paga quando a mesma retornar às suas atividades para completar a carga horária regular prevista para conclusão do Programa.



### Seção III- Da Licença Gala, Nojo e Paternidade

Art. 27 – Fica assegurado ao residente o direito a afastamento, sem reposição, nas seguintes hipóteses e prazos, que se iniciam no mesmo dia do evento:

- I. Núpcias: 8 (oito) dias consecutivos;
- II. Óbito de cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, irmão, filho, enteado, menor sob sua guarda ou tutela: 8 (oito) dias consecutivos;
- III. Nascimento ou adoção de filho: 5 (cinco) dias consecutivos.

§ 1º- O tempo máximo que um residente poderá ficar afastado do programa será de 4 meses, após este prazo será automaticamente desligado do programa.

§ 2º- Poderá ser maior o afastamento, desde que aprovado pelo Coordenador de área e pela COREMU.

§ 3º- A ausência por outros motivos deverá ser solicitada ao Coordenador de sua área profissional, ficando “sub-judice”.

§ 4º- Qualquer afastamento requer preenchimento de formulário próprio na secretaria da COREMU.

## CAPÍTULO IV DA PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS

Art. 28- O residente terá direito a afastamento para comparecer a Congressos Científicos desde que:

- I- - Esses eventos estejam relacionados à área de formação do programa à qual o residente está vinculado;
- II- - que os conteúdos abordados sejam socializados;
- III- - que não cause prejuízo às suas atividades no programa de residência nem ao funcionamento adequado do Serviço ao qual esteja vinculado;
- IV- preferencialmente tenham trabalhos aceitos para apresentação oral ou pôster.

§ 1º- A solicitação deverá ser feita com antecedência mínima de **30 (trinta)** dias a COREMU, que juntamente com o coordenador da área específica julgará a solicitação.

§ 2º- As despesas com o evento serão de inteira responsabilidade do residente solicitante.

§ 3º- Os residentes de segundo ano e entre estes os que forem apresentar trabalhos científicos no evento terão prioridade de liberação para participar de atividades científicas.

§ 4º- No caso de vários autores, o Coordenador da área profissional determinará o número de participantes que terão liberação para participar de atividades científicas.

§ 5º- O residente deverá apresentar o certificado do congresso e certificado da atividade acadêmica que participou no prazo máximo de 1 (uma) semana ao Coordenador da Área/Tutor; caso contrário, poderá acarretar impedimento de futuras participações e a reposição dos dias correspondentes ao evento ao término da residência, sem remuneração.

§ 6º- A quantidade de dias permitida por ano para atividades de congressos e cursos será estabelecida pelo coordenador da área específica.

## **CAPÍTULO V**

### **DA FOLGA SEMANAL, DAS FÉRIAS E DOS FERIADOS**

Art. 29- O Residente fará jus a 1 (um) dia de folga semanal e a 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais, de acordo com a escala de sua área, que podem ser fracionados em dois períodos de 15 (quinze) dias. (Resolução nº 5 de 07/11/2014 - Anexo III).

§ 1º- O residente que optar por um final de semana completo de folga deverá compensar as horas deste dia durante o mês da folga

§ 2º- Nos feriados não serão desenvolvidas atividades no eixo transversal, o residente deverá cumprir apenas a carga horária no eixo específico obrigatoriamente..

§ 3º- Cenários que não funcionam nos feriados, o residente compensará esta carga horária durante a semana conforme, cronograma estabelecido pelo coordenador da área.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO CERTIFICADO E ATESTADO DE FREQUÊNCIA**

Art. 30- O Residente que tiver sido aprovado em seu respectivo Programa receberá Certificado de Conclusão de Residência.

Art. 31- O recebimento do Certificado está condicionado à aprovação em todas as atividades avaliativas teóricas, práticas e TCC, na forma de artigo científico, aprovado por banca examinadora, previstas no Projeto Pedagógico, com nota de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete) e entrega de comprovante de submissão do artigo científico à revista indexada.

Parágrafo Único- É obrigatória a apresentação de artigo científico juntamente com o comprovante de submissão a revista nacional ou estrangeira, indexadas, sobre tema de sua especialidade, dentro de prazo máximo de 03 meses após o término do Programa, para o fornecimento do certificado pela instituição.

Art. 32- O Residente que desistir do Programa tem direito a receber atestado de frequência, sem direito a qualquer tipo de certificado.

## **CAPÍTULO VII DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

Art. 33- A Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde do HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS é o órgão de deliberação único e máximo no julgamento e aplicação das sanções disciplinares dos residentes da Instituição.

Art. 34- O Residente estará sujeito às seguintes sanções disciplinares:

I- Advertência por Escrito: Será aplicada a penalidade de advertência por escrito pelo Coordenador da área ao Residente, após deliberação pela COREMU, para o residente que cometer qualquer ato, atitude ou comportamento que comprometa o andamento normal de sua área/Serviço e ainda atentatória aos princípios éticos morais. Esta advertência deverá ser encaminhada ao Coordenador da COREMU e será arquivada juntamente com os outros documentos do residente.

II- Suspensão: A suspensão do Residente deve ser proposta pelo Coordenador da área respectiva e homologada pela COREMU em reunião ordinária ou extraordinária. Será aplicada a penalidade de suspensão ao Residente que cometer uma falta grave.

§ 1º- São consideradas faltas graves:

- a) Faltar a plantões sem justificativas.
- b) Ausência não justificada do Programa por período superior a 24 horas.

- c) Participação e ou coparticipação em qualquer ato considerado pelo código civil como atitude criminosa.
- d) Participação e ou coparticipação em qualquer ato considerado antiético pelo código de ética profissional.

§ 2º- A penalidade de suspensão será no mínimo de 3(três) dias e no máximo de 120 (cento e vinte) dias.

§ 3º- A suspensão implica no desconto, em folha, dos dias correspondentes à penalidade.

§ 4º- Após a data do término do Programa de Residência, o Residente deverá repor os dias de suspensão cumprindo a carga horária do referido programa.

III- Exclusão: Será aplicada a penalidade de exclusão ao Residente que:

- a) Reincidir em falta referida no inciso anterior;
- b) não comparecer às atividades do Programa de Residência, sem justificativa, por 3 (três) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados no período de seis meses;
- c) utilizar as instalações ou materiais da SUPREMA/ HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS, bem como os outros cenários, para fins lucrativos;
- d) for reprovado na avaliação final do programa;
- e) caso apresente sérias deficiências no seu desempenho; o residente deverá ser informado de maneira explícita da possibilidade de seu desligamento do programa. Não havendo a esperada recuperação, ele poderá ser excluído mediante exposição de motivos que será enviada para julgamento da COREMU da instituição.

Art. 35- Ao residente será garantido pleno direito de defesa.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36- O presente Regimento somente poderá ser alterado mediante proposta aprovada por maioria absoluta dos membros da COREMU.

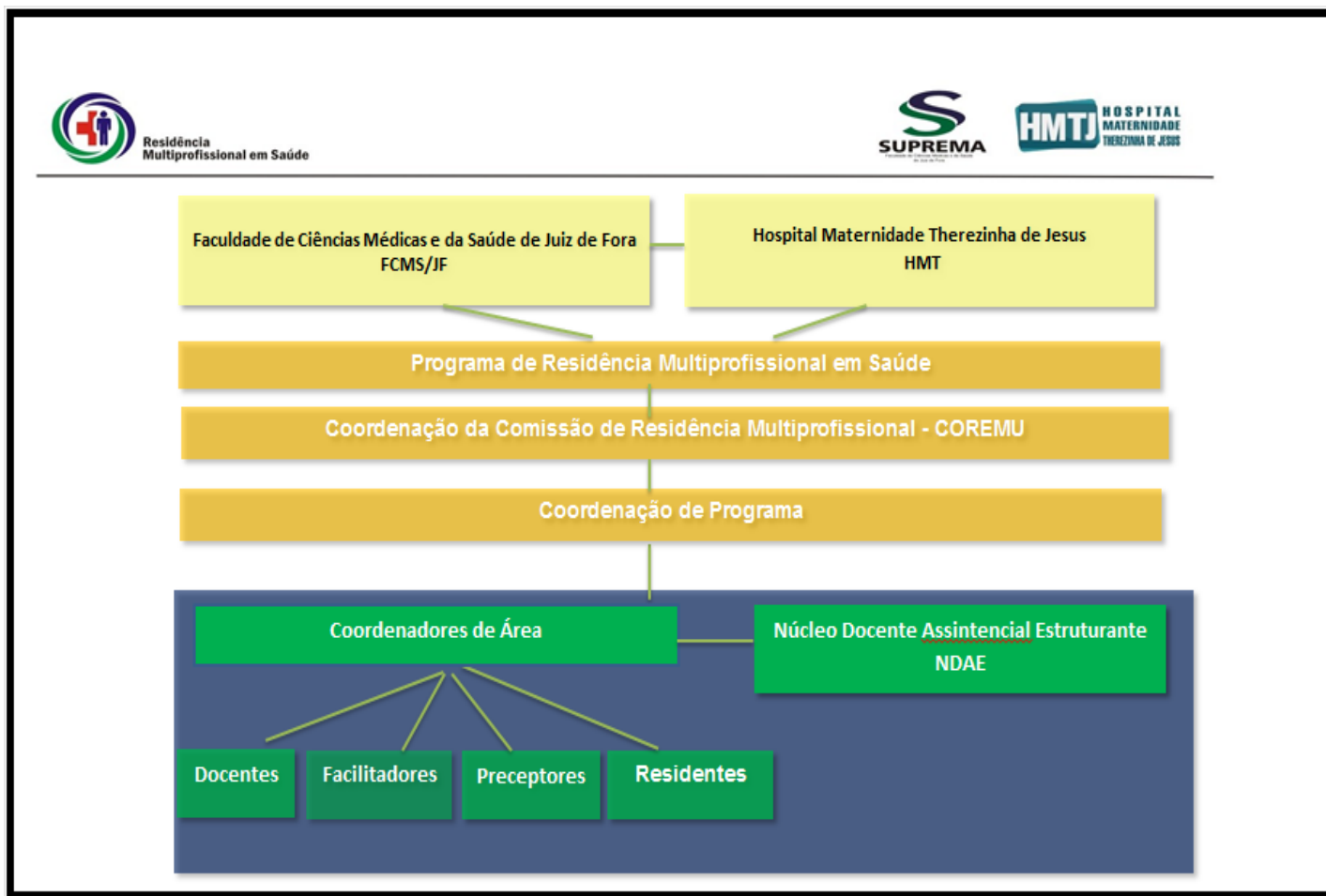
Art. 37- Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela COREMU.

Art. 38- Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Juiz de Fora, fevereiro de 2015.

# ANEXO I

## Organograma do Programa de Residências Multiprofissional em Saúde





## ANEXO II

# REGIMENTO INTERNO

## HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS

## **REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL MATERNIDADE TEREZINHA DE JESUS**

### **CONSIDERAÇÕES**

O Regimento Interno do Hospital Maternidade Therezinha de Jesus - HMTJ é formado pelo Código de Conduta e Ética, que é voltado a todos os profissionais e usuários da instituição, bem como pelo Código de Postura dos Estudantes e Instruções Normativas que regem situações específicas dentro do hospital.

### **SUMÁRIO**

1. Palavra do presidente
2. Missão, Valores e Visão
3. Código de Conduta e Ética
4. Normas e Condutas para os Estudantes
5. Instruções Normativas

### **1. PALAVRA DO PRESIDENTE**

Este código se apresenta como um instrumento de fundamental importância para nortear as ações e tomadas de decisão nas relações entre os diversos públicos do HMTJ.

É intuito deste código, ainda, sensibilizar e mobilizar, individual e coletivamente, para haver transparência nas relações, a integridade e respeito mútuo como princípios fundamentais, na busca da humanização e qualidade de vida.

É obrigação de todas as pessoas que trabalham neste Hospital observar e cumprir as regras e responsabilidades estabelecidas neste documento, nas diversas situações em que estejam envolvidos os interesses do HMTJ.

A violação de qualquer preceito constitui-se motivo suficiente para o rompimento de contrato firmado com o HMTJ.

## **2. MISSÃO, VALORES E VISÃO**

**MISSÃO** – “Promover a saúde e prestar assistência médica hospitalar pública com excelência, contemplando programas de ensino e pesquisa.

### **VALORES**

**Ética** – Agir com integridade, honestidade moral intelectual e com respeito a legislação vigente sob todos os aspectos

**Qualidade:** - Alcançar resultados consistentes gerando valor para as partes.

**Humanização** – Trabalhar com respeito, equidade, integralidade, dignidade, de forma universal.

**Inovação** - Buscar continuamente tecnologias e métodos inovadores.

**Sustentabilidade** – Agir de maneira ambientalmente correta, socialmente justa, economicamente viável, culturalmente aceita e alinhando as ações com os objetivos de desenvolvimento da instituição.

**VISÃO 2015** – “Ser referência regional, com reconhecimento nacional na assistência médico hospitalar, no ensino e na pesquisa.”

## **3. CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DO HOSPITAL MATERNIDADE TEREZINHA DE JESUS**

### **CAPÍTULO I – INTEGRIDADE PROFISSIONAL E PESSOAL**

Art. 1º . A integridade profissional e pessoal deve fazer parte de todas as ações das pessoas que trabalham no Hospital e, para garantir a veracidade das informações aos clientes internos e externos, estas pessoas devem atuar com honestidade, competência, discrição e sinceridade, sempre em equipe e em defesa dos interesses da Instituição.

Parágrafo único. Para minimizar danos ao trabalho em equipe, erros cometidos devem ser comunicados imediatamente ao superior hierárquico.

Art. 2º. A Diretoria do Hospital está aberta a sugestões, denúncias e críticas construtivas que visem ao aprimoramento dos serviços e da Instituição e das relações de trabalho.

Art. 3º. Com objetivo de zelar pela boa imagem do Hospital e pelo bom clima organizacional, não serão aceitos:

I – A demonstração de atitudes que discriminem pessoas em decorrência da cor, do sexo, da religião ou da falta dela, da origem, da classe social, da idade e da incapacidade física ou mental;

II – A prática de comércio ou de prestação de serviços particulares, no recinto do Hospital;

III – A utilização, para fins particulares ou para repasse a terceiros, de tecnologia, metodologia ou *know how*, bem como de outras informações de propriedade do Hospital ou por ele obtida;

IV – A utilização de equipamentos, ou de outros recursos para fins particulares;

V – As conversações sobre assuntos inadequados de caráter institucional, ou não, em locais de circulação de pessoas, no Hospital, ou fora dele;

VI - A má utilização do tempo de trabalho, mediante conversas não relacionadas a este, ou mediante permanência fora do local de trabalho, sem justificativa;

VII – O desrespeito às orientações do Trabalho da Medicina do Trabalho, bem como as instruções normativas, em anexo, os dispositivos que normatizam a segurança e a proteção de todos os que trabalham no Hospital, de seus pacientes, acompanhantes e visitantes;

## **CAPÍTULO II – DO PATRIMÔNIO DO HOSPITAL**

Art. 4º. A utilização dos objetos, do material e de equipamento, que constituem o patrimônio do Hospital, deve ser feita com atenção e cuidado pelos usuários.

Art. 5º. Cuidados maiores devem ser tomados com o material perfuro cortante, ou contaminado.

Art. 6º - Não será aceito desrespeitar as regras do Setor de Patrimônio do Hospital, usar componente do patrimônio em benefício próprio, retirá-lo sem autorização do local de trabalho, nem omitir informações sobre seu extravio.

### **CAPÍTULO III – DA RELAÇÃO COM OS PACIENTES E SEUS ACOMPANHANTES**

Art. 7º. A finalidade do HMTJ é realizar um atendimento humanizado, com qualidade, respeito e profissionalismo. Dessa forma, os profissionais que nela atuam devem se identificar com seus valores e aplicá-los no seu cotidiano.

Art. 8º. Nas relações com os pacientes e seus acompanhantes não serão aceitos:

I – A omissão em atendê-los devidamente, uma vez que aqueles que fazem a opção de trabalhar em um hospital, não têm o direito de, sob qualquer pretexto, omitir-se e abandonar o atendimento;

II – A negligência ou imprudência na execução das atividades, ou serviços que coloquem em risco a segurança dos atendidos;

III – Opiniões infundadas, ou de caráter pessoal, sobre as condições de saúde do paciente, bem como comentários, dentro ou fora do Hospital com pessoas que não estejam envolvidas no respectivo caso clínico.

### **CAPÍTULO IV – DAS RELAÇÕES COM OS COLEGAS DE TRABALHO**

Art. 9º. As relações com os colegas de trabalho devem ser fundamentadas no respeito mútuo, na honestidade, na cortesia e na lealdade, uma vez que o princípio básico de relacionamento profissional no Hospital é o trabalho de equipe integrado em um ambiente harmonioso.

Art. 10. Na relação com os colegas de trabalho não serão aceitos:

I – Denegrir a imagem de colegas, fazendo comentários e críticas sobre sua conduta pessoal, ou sobre seu desempenho profissional;

II – Iniciar boatos, falsas informações e similares, ou dar continuidade a eles;

III – Boicotar ou dificultar procedimentos de trabalho, bem como a execução de serviços levados a efeito por colegas de trabalho e omitir informações que facilitem, ou ajudem, o colega a executar suas funções.

## **CAPÍTULO V – DO AMBIENTE DE TRABALHO**

Art. 11. Como hábito prejudicial à saúde, o fumo é proibido em locais públicos, auditórios, reuniões, transporte coletivo e ambiente fechado. Em algumas localidades, o fumo é disciplinado por normas legais. Todos os fumantes, nas dependências do Hospital, devem respeitar essas normas.

Art. 12. A alimentação deve ser feita nos locais adequados, tais como cantina e refeitórios, sendo vedada nos locais reservados à prática hospitalar.

## **CAPÍTULO VI – DO SIGILO PROFISSIONAL**

Art. 13. Nos termos do que dispõe a normatização do sigilo médico, constitui obrigação de todos, dentro e fora do Hospital, manter sigilo sobre todas as informações relativas ao paciente, quer mediante diagnóstico e exames, quer obtidas mediante outros procedimentos pertinentes ao exercício profissional.

## **CAPÍTULO VII – DAS RELAÇÕES COM O MEIO AMBIENTE**

Art. 14. Sendo a preservação ambiental um dos pilares do conceito de saúde, todos os profissionais que trabalham no Hospital deverão empreender ações que tragam resultados favoráveis à preservação ambiental e dos recursos ambientais, bem como responsabilizar-se pelo cumprimento das normas pertinentes, tais como coleta seletiva e consumo consciente de água e energia, evitando danos à sociedade e à imagem do Hospital.

## **CAPÍTULO VIII – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

Art. 15. A ação, a omissão, ou conveniência que apliquem em desobediência, ou inobservância das disposições do Código de Conduta e Ética e demais normas do HMTJ serão consideradas infração à ética. As penalidades a que os infratores estão sujeitos são:

I – advertência verbal;

II – advertência por escrito;

III – suspensão

IV – demissão por justa causa.

Art. 16. O HMTJ conta com um Comitê de Ética, presidido por um membro da diretoria do Hospital e composto pelos coordenadores das áreas administrativas, produtivas, assistencial e apoio.

Art. 17. As reuniões do Comitê de Ética são realizadas por convocação de seu presidente.

Art. 18. Os casos omissos nesse Código serão resolvidos pelo Comitê de Ética ou, em situações que demandem urgência, pelo diretor do mesmo Comitê ou de seu substituto.

#### **4. NORMAS E CONDUTAS PARA OS ESTUDANTES**

##### **CAPÍTULO I - CONDUTA QUANTO ÀS POLÍTICAS INSTITUCIONAIS**

###### **É responsabilidade do estudante:**

a) Respeitar e cumprir as determinações da Instituição deliberados através de Portarias, Regimento, Resoluções Internas e outros;

b) Cumprir correta e pontualmente as solicitações feitas pela Instituição;

c) Conhecer, respeitar e cumprir as normas internas das Instituições Parceiras Conveniadas;

d) Recorrer aos setores próprios do HMTJ para solucionar conflitos, respeitando o organograma da Instituição;

e) Cumprir rigorosamente o disposto nas cláusulas do contrato de prestação de serviços educacionais;

f) Manter em sigilo a senha pessoal de acesso à rede, evitando assim, as penalizações possíveis.

g) Manter atualizados seus dados cadastrais junto à Instituição.

h) Cuidar do seu desempenho acadêmico;

i) Acompanhar e cumprir os compromissos previstos no Projeto Político Pedagógico para a integralização do seu curso, a fim de estar apto a colar grau.



## **CAPÍTULO II - CONDUTA DAS RELAÇÕES PESSOAIS E PROFISSIONAIS**

### **É responsabilidade do estudante:**

- a) Comparecer pontualmente às atividades acadêmicas.
- b) Ser cordial no tratamento com todos aqueles envolvidos no processo de ensino e aprendizagem.
- c) Assumir os seus atos, não atribuindo seus erros ou malogros a outrem, ou a circunstâncias ocasionais.
- d) Defender o absoluto respeito pela vida humana.
- e) Assumir as atividades a ele atribuídas.
- f) O estudante da área da saúde está obrigado a guardar sigilo sobre os fatos de que tenha conhecimento por ter visto, ouvido, ou deduzido, no exercício de sua atividade junto ao paciente. (a quebra de sigilo só é admissível por justa causa, por imposição da justiça, ou por autorização expressa do paciente, desde que não traga prejuízo ao mesmo).
- g) Zelar pelos documentos dos pacientes, impedindo o manuseio, ou o conhecimento de prontuários, papeletas e demais folhas de observações clínicas, sujeitas ao sigilo profissional.
- h) Apresentar-se condignamente, com atitudes que demonstrem ao paciente o interesse e o respeito que merece.
- i) Ter atenção e respeito para com os colegas e para com todo o corpo de professores e funcionários, visando à convivência harmoniosa entre todos.
- j) Responder civil, penal e administrativamente por atos danosos ao paciente e que tenham dado causa por imprudência, negligência ou imperícia.

### **É vedado ao estudante:**

- a) Realizar atos de discriminação de qualquer pessoa por questões de religião, raça, sexo, nacionalidade, condição física ou social, bem como pela opinião política ou de qualquer outra natureza.

- b) Pactuar com os que exercem ilegalmente a profissão, favorecendo a sua mercantilização.
- c) Realizar experimentos de qualquer natureza sem que sejam supervisionados por seu supervisor orientador responsável.
- d) Realizar pesquisas ou experimentos com seres humanos sem que a pesquisa obedeça às normas internacionais e sem que seja submetida à aprovação do Comitê de Ética e Pesquisa da FCMS/JF.
- e) Limitar os direitos do paciente por decisão própria ou de seus responsáveis.
- f) Receber quaisquer honorários das pessoas as quais atende pelo exercício de sua atividade acadêmica.

### **CAPÍTULO III - CONDUTA EM RELAÇÃO AOS ESPAÇOS FÍSICOS E CENÁRIOS DE PRÁTICA**

#### **É responsabilidade do estudante:**

- a) Utilizar e manter conservadas as dependências físicas, destinadas ao pleno desenvolvimento de suas atividades acadêmicas.
- b) Respeitar e zelar pelo patrimônio da Instituição, responsabilizando-se pela reposição do bem que for danificado, de acordo com as normas institucionais.
- c) Comportar-se adequadamente na Instituição, observando normas, tais como: não sentar nas escadas, impedindo assim a circulação normal pelo local; evitar circulação ociosa que perturbe o bom desenvolvimento das aulas e/ou atividades acadêmicas.
- d) O estudante deve estar sempre atento quanto ao timbre, ao tom e à altura de voz, pois estes devem se adequados um ambiente tranquilo em todos os cenários de atuação acadêmica, quais sejam: faculdade, hospital, ambulatórios, Unidades Básicas de Saúde (UBS), entre outros, onde gritos e alardes não são condizentes. O estudante deverá estar atento para com sua conduta dentro de todas as unidades assistenciais, desde os ambulatórios até as de maior complexidade, a fim de proporcionar o repouso e a serenidade necessários aos pacientes.

## **CAPÍTULO IV - CONDUTA QUANTO À APRESENTAÇÃO PESSOAL E PROFISSIONAL**

### **É responsabilidade do estudante:**

a) Exercer suas atividades práticas, devidamente uniformizados. O uso do jaleco branco e dos sapatos fechados é indispensável em todas as atividades que envolvam o manuseio de produtos e substâncias; em aulas práticas e em todas as atividades da prática profissional, por propiciar uma proteção bilateral (estudante e pacientes). Só será permitida, portanto, entrada e permanência do estudante nos campos de aulas práticas e de estágios (em hospitais, UBS, clínicas, laboratórios) que esteja usando o jaleco de mangas compridas, roupas brancas e sapatos fechados.

É importante que o estudante faça o uso adequado da roupa branca, desde o início de sua formação. Assim, ele estará sempre pronto e adequadamente vestido para frequentar todos os cenários necessários à sua formação profissional.

b) Manter as mãos sempre limpas e bem cuidadas. As unhas devem estar sempre limpas e bem aparadas. Na pele não deve haver lesões e, em caso de alguma ferida, devem-se usar luvas.

c) Compreender e tolerar algumas atitudes ou manifestações dos pacientes, lembrando-se de que tal comportamento pode fazer parte de sua doença.

d) Ter paciência e calma, agindo com prudência em todas as ocasiões.

e) Demonstrar respeito e dedicação ao paciente, jamais esquecendo sua condição de ser humano, ouvindo-o com atenção, mesmo que as queixas apresentadas não tenham relação aparente com a sua doença.

### **É vedado ao estudante:**

A entrada e permanência nos campos de aulas práticas e de estágios, usando:

- Bonés ou similares;
- Bermudas de qualquer comprimento;
- Saias acima do joelho;
- Mini- blusas, “blusas de frente única” e decotes;
- Chinelos ou similares;
- Sandálias ou sapatos abertos;

- Camisas sem mangas;
- Roupas transparentes.

O uso de *piercing*, conforme a NR/MS é desaconselhável, por facilitar contaminação.

Fazer advertências ou reclamações ao pessoal de setor saúde no tocante às suas atividades profissionais. Se considerar necessário, reportar-se ao seu superior imediato, comunicando-lhe o fato.

## **CAPÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR**

Caso o estudante venha a desrespeitar qualquer norma estabelecida neste instrumento normativo ele estará sujeito às penalidades previstas no Regimento Interno da Instituição.

## **5. ANEXO I - INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2008 - HOSPITAL MATERNIDADE TEREZINHA DE JESUS**

O Diretor Geral do Hospital Maternidade Terezinha de Jesus – HMTJ, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de regulamentar o acesso e conduta de usuários e servidores no âmbito desta unidade hospitalar, resolve:

### **CAPÍTULO I – DEFINIÇÃO DOS USUÁRIOS E SERVIDORES**

Art. 1º. Para efeito desta Instrução Normativa, considera-se usuário toda pessoa que necessite dos serviços disponibilizados pelo HMTJ, bem como seus acompanhantes e aqueles que, por qualquer motivo, realizem visita a este hospital.

Art. 2º. Consideram-se servidores todos os empregados e prestadores de serviço, tais como médicos, professores, estudantes, estagiários e acadêmicos que realizam atividades no HMTJ.

## **CAPÍTULO II – DO ACESSO**

Art. 3º. Apenas será permitido o acesso dos servidores e dos estudantes com a apresentação de crachá, fornecido pelo HMTJ.

Art. 4º. Os alunos e estagiários devem ingressar pela portaria de emergência.

Art. 5º. Os médicos, professores e alunos que assistirão aulas em ambulatórios poderão ingressar pela porta principal.

## **CAPÍTULO III – DO CONTROLE DAS PORTAS**

Art. 6º. A porta que dá acesso ao setor de Fisioterapia ficará trancada à chave e será controlada pelos setores de Medicina Nuclear e Fisioterapia.

Art. 7º. A porta de acesso ao Centro de Parto deverá ficar trancada e a entrada ao setor será controlada pela recepcionista.

Art. 8º. A porta de acesso ao setor de imagem, pela portaria principal, deverá ficar trancada e o acesso será liberado pelos funcionários da recepção apenas para pacientes e seus médicos responsáveis.

Art. 9º. A porta do CTI deverá ser fechada e o acesso controlado pelos médicos e funcionários do setor.

## **CAPÍTULO IV – ESTACIONAMENTO**

Art. 10. Os veículos de usuários e servidores poderão ficar estacionados no pátio do HTJ, mediante pagamento de taxa de estacionamento, cujos valores serão afixados na guarita situada na entrada do Hospital.

Art. 11. As cargas e descargas de materiais e de equipamentos serão realizadas, entretanto, através do portão lateral, que será controlado pelo setor de manutenção.

## **CAPÍTULO V – VESTUÁRIO**

Art. 12. Os médicos e professores devem usar jaleco branco nas dependências do HMTJ.

Art. 13. Os alunos e estagiários oriundos de qualquer faculdade devem usar roupas e sapatos brancos, além de jalecos.

## **CAPÍTULO VI - RESPEITO ÀS NORMAS**

Art. 14. Todos os usuários devem respeitar o Regimento Interno, Código de Conduta e demais normas do HMTJ.

Art. 15. Todos os médicos devem aceitar a presença de acadêmicos, apesar de não terem obrigação de ensinar-lhes qualquer ofício.

Art. 16. Todos os acadêmicos devem tratar com respeito os profissionais que trabalham no HMTJ.

## **5. ANEXO II - INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2008 - HOSPITAL MATERNIDADE TEREZINHA DE JESUS**

O Diretor Geral do Hospital Maternidade Terezinha de Jesus – HMTJ, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de regulamentar o acesso e conduta de usuários e servidores no âmbito desta unidade hospitalar, resolve divulgar as seguintes informações:

### **CAPÍTULO I - INFORMAÇÕES GERAIS**

**SETOR DE QUALIDADE** - Busca a melhoria contínua dos processos internos, viabilizando um atendimento de excelência ao cliente interno e externo.

**SETOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO** - Zela pela integridade física do trabalhador, procurando eliminar os riscos que podem causar acidentes de trabalho.

**SETOR DE ATENÇÃO AO CLIENTE** – Busca acolher o cliente externo, garantindo um atendimento humanizado de qualidade, durante sua permanência no Hospital. É função desse setor, ainda, acolher o cliente interno e ajudá-lo a solucionar problemas que ocorram no seu dia-a-dia e proporcionando-lhe o conforto de usufruto de um ambiente de trabalho saudável e amigável.

**SETOR DE HOTELARIA** – Busca fornecer os insumos necessários para a execução das atividades de hotelaria hospitalar, proporcionar uma alimentação saudável e de qualidade para todos os pacientes e funcionários, fornecer o enxoval adequado, higienizar os ambientes e humanizá-los.

**SETOR FINANCEIRO** – Busca desenvolver as atividades no processamento das despesas, na coordenação e no controle dos registros de entrada e de saída. Procura a conciliação bancária para o gerenciamento dos recursos, bem como atendimento interno dos empregados e externo dos fornecedores.

**DEPARTAMENTO PESSOAL** - O Departamento Pessoal busca coordenar, controlar e supervisionar os assuntos relativos ao cadastro à lotação, à remuneração, à folha de pagamento, à seguridade social e aos benefícios pertinentes aos empregados do Hospital.

**Ricardo Campelo da Conceição**

Diretor Presidente