

Seção XI**Do Departamento de Administração**

Art. 18. O Departamento de Administração, cuja titularidade deve ser exercida por profissional com formação superior preferencialmente em Administração ou Economia, tem as seguintes competências, sem prejuízo de outras ações e atividades que realiza:

I - planejar, coordenar e controlar, no âmbito da Fundação, a organização e administração das atividades de pessoal, tecnologia da informação, material, patrimônio e manutenção em geral;

II - supervisionar as atividades de controle e depreciação dos bens patrimoniais da Fundação;

III - analisar e emitir parecer em processos sobre assuntos de sua competência;

IV - coordenar, em conjunto com as Gerências, Subgerências e Serviços, na elaboração do planejamento anual de contratação e aquisição de bens e serviços;

V - coordenar e elaborar relatórios das atividades que realiza;

VI - colaborar nas políticas de modernização da Gestão administrativa e técnica, contribuindo com os planos setoriais para a elaboração do Plano Plurianual e da proposta orçamentária;

VII - supervisionar a execução da política de gestão de Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações do Sistema de Saúde;

VIII - supervisionar a elaboração e produção do Plano Diretor de Tecnologia da Informação da instituição;

IX - executar outras atividades inerentes no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. O Departamento de Administração contará com um Serviço de Apoio Administrativo, que é responsável pela organização e execução dos serviços administrativos da unidade.

Art. 19. Para a consecução das suas competências, o Departamento de Administração conta com a seguinte estrutura gerencial, cujas competências e atribuições serão previstas em Portaria Regulamentadora da Presidência da FUHAM:

I - Gerência de Logística, cuja titularidade deve ser exercida por profissional com formação superior, preferencialmente em Administração ou Logística, integrada pelas seguintes Subgerências:

a) Subgerência de Almoxarifado, cuja titularidade deve ser exercida por profissional preferencialmente com formação superior em Administração e Logística;

b) Subgerência da Central de Abastecimento Farmacêutico, cuja titularidade deve ser exercida por profissional graduado em Farmácia, preferencialmente com experiência e/ou especialização em Administração Hospitalar ou Gestão Pública;

c) Subgerência de Serviços Administrativos e Transportes, cuja titularidade deve ser exercida por profissional preferencialmente com formação superior, com conhecimento e experiência na área de atribuição;

d) Subgerência de Compras, cuja titularidade deve ser exercida por profissional com formação superior, preferencialmente em Administração, Economia e Contabilidade;

II - Gerência de Sistemas e Tecnologia da Informação, cuja titularidade deve ser exercida por profissional com formação superior na área de Informática, Processamento de Dados ou Análise de Sistemas, e integrada pela Subgerência de Sistemas Informatizados, cuja titularidade deve ser exercida por profissional com superior na área de Informática, Processamento de Dados ou Análise de Sistemas;

III - Gerência de Gestão de Pessoas, cuja titularidade deve ser exercida por profissional com formação superior, preferencialmente em Administração, Assistência Social, Psicologia e Direito, integrada pelas seguintes Subgerências:

a) Subgerência de Folha de Pagamento, cuja titularidade deve ser exercida por profissional com graduação superior, preferencialmente em Administração ou Contabilidade, com experiência e/ou especialização com experiência na área de recursos humanos, previdenciário, trabalhista e gestão pública;

b) Subgerência de Gestão Previdenciária, cujas atividades devem ser exercidas por profissional com formação superior preferencialmente em Administração, Contabilidade e Direito, com experiência e/ou especialização na área de recursos humanos, previdenciário, trabalhista e gestão pública.

Seção XII**Da Diretoria Técnica**

Art. 20. A Diretoria Técnica-DT, cuja titularidade deve ser exercida por Médico, preferencialmente com experiência e/ou especialização na área de gestão hospitalar, tem as seguintes competências, sem prejuízo de outras ações e atividades que realiza:

I - assessorar a Presidência em todos os assuntos de interesse da Fundação, na área de sua competência;

II - supervisionar, coordenar e avaliar todos os serviços assistenciais ambulatoriais e hospitalares subordinados, com vistas a assegurar condições

dignas de trabalho para o melhor desempenho da equipe multiprofissional, em benefício da população usuária da Instituição;

III - garantir o pleno e autônomo funcionamento da Comissão de Ética Médica e de Revisão de Prontuários;

IV - planejar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à assistência ambulatorial e diagnóstica e à promoção do desenvolvimento científico e tecnológico no âmbito da Fundação;

V - manter a integração das ações de assistência ambulatorial às de ensino e pesquisa desenvolvidas na Fundação;

VI - emitir e analisar pareceres em documentos técnicos conforme a exigência legal da sua área de competência, bem como as demandas externas provocadas por Órgãos de Controle Social, conforme Legislação SUS e SUAS;

VII - alinhar as ações técnicas conforme as diretrizes e as políticas públicas vigentes;

VIII - planejar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à assistência ambulatorial, hospitalar e diagnóstica e à promoção do desenvolvimento científico e tecnológico no âmbito da Fundação;

IX - colaborar nas políticas de modernização da Gestão Administrativa e Técnica, contribuindo com os planos setoriais para a elaboração do Plano Plurianual e da proposta orçamentária;

X - supervisionar e acompanhar a elaboração do Plano Anual de Trabalho, relatórios mensais e anual das atividades inerentes a sua área de atuação;

XI - analisar o Relatório Geral de Gestão da sua área de competência e propor intervenção para fortalecer os indicadores no alcance das metas operacionais e epidemiológicos;

XII - responder pelo Corpo Clínico da Instituição em todos os assuntos relacionados com as demandas técnicas, éticas e representatividade junto ao Conselho de Classe;

XIII - substituir o Diretor-Presidente em seus afastamentos e/ou impedimentos na ausência do Diretor Administrativo e Financeiro.

§ 1.º O Corpo Clínico será regido por um Regimento próprio e pela legislação que lhe for aplicável.

§ 2.º Nas ausências, afastamentos e impedimentos do Diretor Técnico, toda a documentação de natureza médica será demandada pelo Coordenador da Residência Médica.

§ 3.º A Diretoria Técnica contará com uma assessoria, que é responsável pela organização e execução de serviços administrativos da unidade.

Seção XIII**Do Departamento de Assistência Hospitalar, Ambulatorial e Diagnóstico**

Art. 21. O Departamento de Assistência Hospitalar, Ambulatorial e Diagnóstico, cuja titularidade deve ser exercida por profissional com formação superior na área da saúde, preferencialmente em Enfermagem, com experiência e/ou especialização na área de gestão em saúde, tem as seguintes competências, sem prejuízo de outras ações e atividades que realiza:

I - planejar, coordenar e controlar a execução dos serviços de assistência, hospitalar, ambulatorial, laboratorial e farmacêutica especializada da Fundação;

II - garantir a resolutividade na assistência por meio das ações multiprofissionais;

III - manter a integração, em conjunto com a Diretoria Técnica, das ações de assistência hospitalar, ambulatorial e laboratorial às de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela Fundação;

IV - coordenar a elaboração e organização do relatório mensal do prontuário eletrônico e das atividades do Departamento, consolidando e analisando os relatórios setoriais;

V - coordenar a elaboração das normas, rotinas, procedimentos operacionais e planos setoriais em parceria com os gestores subordinados;

VI - planejar, executar e integrar ações em parceria com instituições voltadas para aplicação de políticas de saúde indígena;

VII - analisar e encaminhar os relatórios setoriais da sua área de competência e propor intervenção para fortalecer os indicadores no alcance das metas operacionais e epidemiológicas;

VIII - contribuir com a formação dos comitês e comissões técnicas em sua área de atuação e zelar pelo cumprimento de suas recomendações;

IX - colaborar com o planejamento e a execução de atividades na área da Educação Continuada, em parceria com a DAF/DA/GGP;

X - representar a Diretoria Técnica em eventos, quando convocado.

Parágrafo único. O Departamento de Assistência Hospitalar, Ambulatorial e Diagnóstico contará com um Serviço de Apoio Administrativo, que é responsável pela organização e execução dos serviços administrativos da unidade, integrado pelos seguintes setores:

I - Serviço de Assistência Social, cuja titularidade deverá ser exercida por profissional com formação em Assistência Social, preferencialmente com experiência e/ou especialização na área;