

RESOLUÇÃO N^o 03/ 2013 DE 29 DE OUTUBRO DE 2013

Extingue a Comissão de Clínicas; revoga o regimento da COBIO aprovado em 23/04/2010 incorporando-o à presente resolução; cria e estabelece as funções da Coordenação Geral de Clínicas e dos setores a ela subordinados; revoga as disposições em contrário.

A Egrégia Congregação da Faculdade de Odontologia da Universidade Federal de Minas Gerais, no uso de suas atribuições estatutárias, tendo em vista a decisão aprovada em 27/06/2013 e o disposto no Art. 4^o, letra D, inciso II do Regimento da Faculdade de Odontologia, resolve:

Art. 1^o Criar a Coordenação Geral de Clínicas da Faculdade de Odontologia da UFMG e setores subordinados a ela.

CAPÍTULO I**DA COORDENAÇÃO GERAL DE CLÍNICAS**

Art. 2^o A Coordenação Geral de Clínicas é órgão de logística acadêmico-administrativa, que tem como finalidade administrar e coordenar as atividades relacionadas ao funcionamento das clínicas da FOUFG.

Art. 3^o A Coordenação Geral de Clínicas será exercida por um(a) docente de livre indicação da Diretoria da FOUFG, designado mediante portaria, que por ser cargo de confiança, não estará vinculado a tempo de mandato, nos termos do §1^o, Art. 4^o do Regimento da Faculdade de Odontologia.

Art. 4^o Estarão subordinados à Coordenação Geral de Clínicas os seguintes setores, coordenações e comissões:

- I- Comissão Permanente de Biossegurança;
- II- Coordenação da Central de Materiais Esterilizados (CME);
- III- Coordenação de Logística das Clínicas da FOUFG;
- IV- Gerência de Resíduos de Serviços de Saúde;



- V- Central de Equipamentos;
- VI- Entrepasto de Medicamentos e Materiais Odontológicos;
- VII- Clínicas nºs 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8.

Art. 5º Compete à Coordenação Geral de Clínicas:

- I- Coordenar o funcionamento e as atividades dos setores, coordenações e comissões descritos no Art. 4º da presente resolução;
- II- Coordenar a solicitação de compra dos Medicamentos e Materiais Odontológicos de uso nas clínicas da Unidade;
- III- Manter a Diretoria informada sobre o funcionamento das clínicas e setores sob sua responsabilidade;
- IV- Reportar à Superintendente Administrativa as questões relacionadas à limpeza das clínicas, manutenção dos equipamentos e outros serviços necessários ao bom funcionamento dos setores sob sua responsabilidade.
- V- Estabelecer a cada semestre um calendário de reuniões ordinárias com os setores sob sua responsabilidade, para avaliação do funcionamento.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO PERMANENTE DE BIOSSEGURANÇA

Art. 6º A Comissão Permanente de Biossegurança da Faculdade de Odontologia da Universidade Federal de Minas Gerais, doravante denominada COBIO, órgão de assessoria técnica subordinado à Coordenação Geral de Clínicas, destina-se a elaborar, coordenar e implementar o programa de biossegurança, no âmbito dessa Unidade, por prazo indeterminado.

Parágrafo único. Entende-se por Biossegurança o conjunto de ações voltadas para a prevenção, minimização ou eliminação de riscos inerentes às atividades de pesquisa, produção, ensino, desenvolvimento tecnológico e prestação de serviços, visando à saúde humana e animal, a preservação do meio ambiente e a qualidade dos resultados.

Art. 7º As atribuições e competências da COBIO são as seguintes:

§ 1º Elaborar, implementar, manter e avaliar um programa de biossegurança adequado às características e necessidades da Unidade contemplando ações relativas a:



- a) Elaborar, adequar, implementar, supervisionar e avaliar as normas e rotinas técnico-operacionais relacionadas aos riscos biológicos e acidentes decorrentes da prestação de serviços odontológicos;
- b) Estimular a capacitação permanente do quadro de servidores técnico-administrativos e docentes, na área de biossegurança;
- c) Implantar sistema de vigilância epidemiológica das infecções, eventos e ou agravos associados à biossegurança em atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- d) Elaborar e divulgar periodicamente os relatórios de avaliação do programa de biossegurança;
- e) Notificar irregularidades ocorridas com relação à biossegurança à Coordenação Geral de Clínicas e à Diretoria para as devidas deliberações em conjunto com a COBIO.

§ 2º Estruturar, articular e avaliar o conjunto de atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionadas à biossegurança desenvolvidas na Unidade, contemplando ações relativas a:

- a) Avaliar de forma contínua o conteúdo de biossegurança e de seu desenvolvimento nos currículos da graduação e da pós-graduação;
- b) Propor o desenvolvimento de pesquisas clínicas, epidemiológicas, sociológicas e operacionais na área de biossegurança na prática odontológica;
- c) Estimular a participação e envolvimento de estudantes de graduação e pós-graduação nas atividades desenvolvidas pela COBIO;
- d) Divulgar a promoção de eventos técnico-científicos relacionados à biossegurança visando a ampla participação da comunidade acadêmica;
- e) Promover a integração com outros órgãos, setores e unidades em temas relacionadas à biossegurança no âmbito da UFMG;
- f) Elaborar, coordenar e operacionalizar o programa de educação permanente em temas relacionados à biossegurança na prática odontológica.



§ 3º Coordenar ou assessorar a participação dos membros representantes da Unidade em atividades relacionadas à biossegurança desenvolvidas junto a outros órgãos, setores ou unidades da UFMG e a outras instituições de ensino, serviços de saúde e entidades de classe.

Art. 8º A coordenação da COBIO será exercida por um Conselho Administrativo constituído pelos seguintes membros:

- I- Presidente indicado(a) pela Diretoria da Faculdade;
- II- Vice-Presidente indicado(a) pela Diretoria da Faculdade;
- III- Dois docentes, de livre escolha do(a) Presidente da COBIO, com seus respectivos suplentes;
- IV- Um(a) Representante dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação, com seu respectivo suplente, indicado(a) pelos representantes da categoria na Congregação;
- V- Coordenador(a) Técnica da CME;
- VI- Coordenador(a) de Logística das Clínicas.

Parágrafo único. Os cargos do Conselho Administrativo não estão vinculados a mandato.

Art. 9º O Conselho Administrativo da COBIO reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês, de acordo com calendário próprio, apreciado e previamente aprovado pelos seus membros.

§ 1º As reuniões da COBIO ocorrerão com a presença da maioria dos membros e as decisões serão tomadas pela maioria de votos dos presentes.

§ 2º A convocação da COBIO far-se-á por aviso eletrônico, ou por escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas mencionando-se o assunto a ser tratado.

§ 3º Haverá dispensa do prazo de convocação para as reuniões extraordinárias.



CAPÍTULO III
DA COORDENAÇÃO DA CENTRAL DE MATERIAIS
ESTERILIZADOS (CME) E DA COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA
DAS CLÍNICAS

SEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO DA CENTRAL DE MATERIAIS ESTERILIZADOS (CME)

Art. 10. A Coordenação da Central de Materiais Esterilizados (CME) será exercida por Servidor(a) do Quadro Técnico e Administrativo em Educação, ocupante do cargo de Enfermeiro(a), designado(a) mediante portaria da Diretoria que, por ser cargo de confiança, não estará a função vinculada a tempo de mandato.

Art. 11. Caberão a Coordenação da Central de Materiais Esterilizados as funções de:

- I- Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar todas as etapas relacionadas ao processamento de produtos para saúde, recepção, limpeza, secagem, avaliação da integridade e da funcionalidade, preparo, desinfecção ou esterilização, armazenamento e distribuição para os usuários da FOUFMG;
- II- Participar da elaboração de sistema de registro (manual ou informatizado) da execução, monitoramento e controle das etapas de limpeza e desinfecção ou esterilização, bem como da manutenção e monitoramento dos equipamentos em uso na CME;
- III- Propor e utilizar indicadores de controle de qualidade do processamento de produtos para saúde, sob sua responsabilidade;
- IV- Participar das ações de prevenção e controle de eventos adversos no serviço de saúde, incluindo o controle de infecção;
- V- Garantir a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com o ambiente de trabalho da CME, ou da empresa processadora de produtos para saúde;
- VI- Exercer a função de chefia imediata e responsável técnico dos servidores técnico-administrativos lotados na CME, responsabilizando-se pela elaboração de escalas de trabalho, pelo dimensionamento e definição da qualificação necessária a os profissionais para atuação no CME, em



observância as necessidades das atividades de ensino, pesquisa, extensão e assistência da FOUFGM;

- VII- Promover capacitação, educação permanente e avaliação de desempenho dos profissionais que atuam na CME, ou na empresa processadora de produtos para saúde;
- VIII- Elaborar termo de referência, ou emitir parecer técnico relativo à aquisição de produtos para saúde, equipamentos e insumos a serem utilizados no CME;
- IX- Organizar o controle de entrada e saída dos itens encaminhados ao serviço de lavanderia contratado pela FOUFGM, bem como desenvolver, junto com a equipe de trabalho, mecanismos de controle e fiscalização do mesmo.
- X- Reportar ao Coordenador Geral de Clínicas e à Diretoria da FOUFGM as ocorrências que possam prejudicar o funcionamento adequado do setor.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA DAS CLÍNICAS

Art. 12. A Coordenação de Logística das Clínicas será exercida por Servidor(a) do Quadro Técnico e Administrativo em Educação, ocupante do cargo de Enfermeiro(a), designado(a) mediante portaria da Diretoria da FOUFGM que, por ser cargo de confiança, não estará a função vinculada a tempo de mandato.

Art. 13. Caberão a Coordenação de Logística das Clínicas as funções de:

- I- Organizar o funcionamento das clínicas nºs 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, em comum acordo com o Coordenador Geral de Clínicas;
- II- Exercer a função de chefia imediata dos(as) servidores(as) técnicos e administrativos em educação lotados(as) nas clínicas, no Entrepasto de Medicamentos e Materiais Odontológicos, na Central de Equipamentos estabelecendo as escalas dos turnos de trabalho de cada um;
- III- Gerenciar o funcionamento do Entrepasto de Medicamentos e Materiais Odontológicos e da Central de Equipamentos.
- IV- Participação em projetos de construção ou reforma de unidades sob sua responsabilidade;



- V- Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- VI- Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;

Art. 14. A critério da Diretoria da FOUFMG a Coordenação da Central de Materiais Esterilizados (CME) e a Coordenação de Logística das Clínicas poderá ser exercida pelo mesmo servidor Quadro Técnico e Administrativo em Educação, nos termos dos artigos 10 e 12 da presente resolução.

CAPÍTULO IV

DA GERÊNCIA DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Art. 15. A Gerência de Resíduos de Serviços de Saúde é o setor responsável pela coordenação, supervisão, assessoramento e suporte técnico às atividades de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde na FOUFMG, tendo como atribuições específicas:

- I- Elaborar o PGRSS (Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde) em conformidade com a legislação vigente e mantê-lo atualizado, estudando e indicando as soluções viáveis para os problemas encontrados;
- II- Estabelecer e coordenar rotinas e procedimentos para a efetiva implementação do PGRSS;
- III- Estabelecer metas para implantação do PGRSS;
- IV- Estabelecer e coordenar as ações setorializadas para o cumprimento das diretrizes estabelecidas no PGRSS;
- V- Coordenar e implementar normas de segurança para manipulação e transporte dos resíduos, supervisionando o cumprimento destas;
- VI- Orientar a comunidade da FOUFMG no que tange à manipulação de resíduos;
- VII- Orientar o manejo dos resíduos químicos perigosos e monitorar seu armazenamento no Abrigo Intermediário de Resíduos Químicos;
- VIII- Estabelecer procedimentos e rotinas relativos aos demais resíduos gerados (lâmpadas fluorescentes queimadas, resíduos da construção civil, pilhas e baterias, etc) em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Divisão de Gestão de Resíduos DGR/DGA/PRA e pela legislação vigente;



- IX- Propor à Diretoria o provimento dos recursos necessários para implementação das ações;
- X- Em caso de acidente envolvendo resíduos, tomar iniciativas, visando minimizar os impactos, avaliar suas causas e notificá-las à Coordenação Geral de Clínicas e à Diretoria da FOUFMG para providências cabíveis;
- XI- Manter informada a Divisão de Gestão de Resíduos DGR/DGA/PRA sobre o quantitativo de resíduos químicos armazenados no FOUFMG;
- XII- Elaborar programas de educação ambiental e capacitação no âmbito, em conjunto com a área de recursos humanos e a Divisão de Gestão de Resíduos DGR/DGA/PRA subsidiar tecnicamente suas implantações;
- XIII- Elaborar relatório anual a ser apreciado pela Congregação.

Art. 16. A Gerência de Resíduos de Serviços de Saúde será exercida por servidor(a) do quadro Técnico e Administrativo em Educação designado mediante portaria da Diretoria que, por ser cargo de confiança, não estará vinculado a tempo de mandato.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. O Diretor da FOUFMG, no uso de suas atribuições, designará uma coordenação **pro tempore** para a COBIO até a recomposição da mesma nos termos do Art. 8º da presente resolução.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 19. A presente Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.


Prof. Evandro Neves Abdo

Presidente da Congregação da FOUFMG

Aprovado em Reunião da Congregação
do dia 29/10/2013