

| Cargo | Nome |
|---|---------------------------------------|
| Diretor Geral | Caio Magarinos de Souza Leão Filho |
| Diretor Médico | Carlos Japhet da Matta Albuquerque |
| Diretora De Ensino | Carolina Martins |
| Diretor De Enfermagem Hospitalar | Lidia Lins Sodré |

| | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| Diretor Adm. Financeiro | Gilberto Hanois Falbo Filho |
| Autoridade Monitoramento | Gilberto Hanois Falbo Filho |

| Email | Telefone |
|----------------------------------|-----------------|
| caio@imip.org.br | (81) 3183-0301 |
| japhet@hps.imip.org.br | (81) 3183-0304 |
| carolina.martins@hps.imip.org.br | (81) 3183-0314 |
| lidia.sodre@hps.imip.org.br | (81) 3183-0315 |

| | |
|---------------------|----------------|
| ghfalbo@imip.org.br | (81) 3183-0302 |
| ghfalbo@imip.org.br | (81) 3183-0302 |

Competência

Planejar, programar, coordenar e acompanhar as atividades a serem desenvolvidas na Unidade; Cumprir e fazer cumprir as políticas, normas e instruções específicas, bem como as legislações aplicáveis; Expedir ordens e instruções de serviços; Comparecer às reuniões representando a Unidade; analisar e assinar a documentação referente à Unidade; Participar da elaboração do orçamento anual da Instituição; Prestar contas detalhadas de sua gestão, incluindo demonstração orçamentária; Apresentar relatório mensal e anual das atividades desenvolvidas; Delegar aos diretores/coordenadores competência para resolver assuntos passíveis de delegações; Desenvolver tarefas correlatas necessárias ao desenvolvimento da Unidade como órgão didático, científico e de assistência médico-social; Coordenar as reuniões do

Promover a qualidade da saúde da população atendida pela Unidade; Coordenar as atividades, recursos e profissionais pertinentes a assistência de acordo com o perfil da Unidade; Monitorar e acompanhar os indicadores assistenciais e executar as ações de média e alta complexidade, desenvolvidas nos seguintes níveis: ambulatorial; internação, urgência e emergência, de acordo com o tipo de atendimento da Unidade; Assistir ao Superintendente ou Coordenador Geral nos assuntos de sua competência; Cumprir e fazer cumprir as normas e instruções específicas da unidade, como as legislações aplicáveis; Orientar e supervisionar as atividades dos médicos; Implantar e acompanhar os protocolos assistenciais; Organizar e encaminhar ao Superintendente/Coordenador Geral a prestação de contas mensal e anual da produção assistencial; Monitorar o atingimento das metas contratuais; Participar da avaliação trimestral junto a

Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades inerentes ao ensino e pesquisa da Unidade; Assistir ao Superintendente nos assuntos de sua competência; Cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e legislações aplicáveis a estágios e Residência Médica; Articular-se com instituições de ensino e órgãos congêneres tendo em vista a melhoria qualitativa do ensino ministrado no Hospital; Avaliar o ensino ministrado no Hospital; Supervisionar e acompanhar o processo de publicações e documentos de divulgação científica; Propor as diretrizes, prioridades e estratégias fundamentais das respectivas áreas; Elaborar o programa anual de trabalho a ser desenvolvido; Promover e incentivar o desenvolvimento de atividades de pesquisa; Coordenar e avaliar o desempenho das atividades programadas e equipes sobre sua responsabilidade; Cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e legislações aplicáveis a Estágios e Residência Médica; Acompanhar a elaboração das escalas de plantão para os médicos residentes e estagiários; Orientar e supervisionar as atividades dos médicos residentes e estagiários; Reunir-se periodicamente com os residentes, tendo em vista a consecução dos objetivos da Residência Médica; Apresentar relatório das atividades desenvolvidas pelo Programa de Residência Médica; Providenciar os recursos didáticos necessários ao ensino ministrado no Hospital; Formular e acompanhar o Programa de Cursos de Pós-Graduação; Formular e acompanhar o Programa de Educação Continuada; Formular e acompanhar o Programa de Reuniões Científicas e Clínica; Supervisionar as atividades de Biblioteca, mantendo entendimentos com órgãos congêneres, editoras e instituições outras, o intercâmbio de publicações e à aquisição de material bibliográfico e técnico científico; Supervisionar e acompanhar o

Coordenar as atividades de enfermagem e dos profissionais sob sua responsabilidade; Promover assistência segura e com qualidade aos pacientes; Garantir e fazer gestão dos recursos humanos necessários a realização dos serviços sob sua coordenação; Promover e acompanhar programas de treinamento e educação continuada de sua equipe; Acompanhar os indicadores de produção e de qualidade; Assistir ao Superintendente / Diretoria médica nos assuntos de sua competência; Cumprir e

Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades administrativas e financeiras; Desenvolver atividades relacionadas com a organização, orientação, coordenação, execução e implementação das políticas e diretrizes da área de sua atuação; Administrar a concessão, implementação e consolidação das previsões e execuções orçamentárias; examinar e implantar projetos e propostas feitos pelos diversos setores, no que se refere à disponibilidade de recursos e ao seu impacto sobre os custos hospitalares com as devidas autorizações da Secretaria Estadual de Saúde; Desenvolver plano de trabalho integrado com as demais diretorias; Planejar, coordenar e controlar a administração dos materiais, patrimônios e de serviços auxiliares; Desenvolver estudos e projetos de organização hospitalar, métodos e procedimentos para racionalização e eficiência das rotinas referentes às atividades administrativas executadas em apoio às demais áreas da Unidade; Planejar os recursos financeiros necessários à consecução dos objetivos da Instituição e do Contrato de Gestão; Receber e efetuar os pagamentos debitados à Unidade; Manter o registro e controle das receitas e despesas realizadas; Organizar e encaminhar ao Superintendente/Coordenador Geral a prestação de contas mensal e anual; Proceder e gerenciar os contratos e convênios, observando as normas legais, técnicas e administrativas vigentes; Elaborar