

Cargo	Nome	Email	Telefone	Competência
<b>Diretor Geral</b>	Etiel Lins	etiel.lins@hdm.fpmf.org.br	<b>(87) 3202-7001</b>	<p>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 colegiado de gestão, participar das avaliações trimestrais na Secretaria de Saúde do Estado e responder a todas solicitações/esclarecimentos recebidos pelos órgãos externos.</p>

<b>Diretor Médico</b>	Tatiana Cerqueira	dir.medica@hdm.fpmf.org.br	<b>(87) 3202-7001</b> 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 SES; Realizar e coordenar as reuniões mensais do colegiado diretivo da assistência com divulgação/ discussão relacionada a assistência; Assistir ao superintendente/coordenador geral nos assuntos de sua competência.
-----------------------	-------------------	----------------------------	---

<p><b>Diretor De Ensino</b></p>	<p>Angélica Cordeiro Guimarães</p>	<p>dir.ensino@hdm.fpmf.org.br</p>	<p><b>(87) 3202-7012</b></p> <p>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 processo de publicações e documentos de divulgação científica; Consolidar os planos de trabalho elaborados pelos Setores Operacionais; Analisar e posicionar-se face aos protocolos de investigações apresentados; Realizar contatos formais com outras instituições para o estabelecimento de estudos colaborativos ou de apoio material, técnico e financeiro; Providenciar a divulgação das pesquisas realizadas.</p>
---------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	---

<p><b>Diretor De Enfermagem Hospitalar</b></p>	<p>Fátima Leal</p>	<p>fatima.leal@hdm.fpmf.org.br</p>	<p><b>(87) 3202-7013</b></p>	<p>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 fazer cumprir as normas, instruções e protocolos específicos da Unidade, como as legislações aplicáveis.</p>
<p><b>Diretor Adm. Financeiro</b></p>	<p>Arthur Lima</p>	<p>arthur.martins@hdm.fpmf.org.br</p>	<p><b>(87) 3202-7009</b></p>	<p>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 demonstrativos de execução e custos dos contratos e convênios; Manter cadastro das pessoas jurídicas contratadas e/ou conveniadas atualizado; Elaborar relatório mensal e anual para órgãos de controle do Contrato de Gestão; Participar das avaliações trimestrais na Secretaria de Saúde do Estado.</p>

<b>Autoridade de Monitoramento</b>	Arthur Lima	arthur.martins@hdm.fpmf.org.br	<b>(87) 3202-7009</b>
------------------------------------	-------------	--------------------------------	-----------------------

