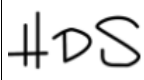


Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 1/83	

REGIMENTO INTERNO

**Hospital Estadual de Dermatologia Sanitária e
Reabilitação Santa Marta - HDS**

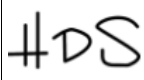
Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL			
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno		Versão: 00	
		Folha Nº: 2/83	

Sumário

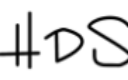
DISPOSIÇÃO INICIAL	13
CAPÍTULO I	14
DA NATUREZA JURÍDICA	14
CAPÍTULO II	14
DOS PRINCÍPIOS.....	14
CAPÍTULO III	15
DA FINALIDADE	15
CAPÍTULO IV	15
DA DIRETORIA GERAL	15
SEÇÃO I	16
SECRETARIA GERAL	16
SUBSEÇÃO I.....	16
DAS COMISSÕES	16
SUBSEÇÃO II.....	17
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA	17
SEÇÃO II	17
DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO	17
SUBSEÇÃO I.....	18
DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO	18
SUBSEÇÃO II.....	19
DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE AMBULATÓRIO	19
SUBSEÇÃO III.....	Erro! Indicador não definido.
DO SERVIÇO DE AGENDAMENTO	Erro! Indicador não definido.
CAPÍTULO V	24
DA DIRETORIA TÉCNICA ASSISTENCIAL.....	24
SEÇÃO I	25
DA SUPERVISÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE	25
SUBSEÇÃO I.....	26
DO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE	26
SEÇÃO II	27

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 3/83	

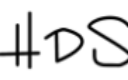
DA SUPERVISÃO DE QUALIDADE	27
SUBSEÇÃO I.....	28
DO SERVIÇO DE QUALIDADE ASSISTENCIAL	28
SUBSEÇÃO II.....	28
DO SERVIÇO DE QUALIDADE DOCUMENTAL	28
SUBSEÇÃO III.....	29
DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	29
SUBSEÇÃO IV.....	Erro! Indicador não definido.
DO SERVIÇO DE OUVIDORIA.....	Erro! Indicador não definido.
SUBSEÇÃO V.....	Erro! Indicador não definido.
DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	Erro! Indicador não definido.
SEÇÃO III	32
DA GERÊNCIA MÉDICA.....	32
SUBSEÇÃO I.....	33
DO SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO	33
SUBSEÇÃO II.....	34
DO SERVIÇO MÉDICO DE AMBULATÓRIO	34
SEÇÃO IV	34
DA SUPERVISÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR - SAD	34
SUBSEÇÃO I.....	35
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR.....	35
SUBSEÇÃO II.....	36
DO SERVIÇO MULTIPROFISSIONAL DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR	36
SEÇÃO V	37
DA COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO MÉDICA À RESIDÊNCIA ASSISTENCIAL E INTERNAÇÃO	37
SUBSEÇÃO I.....	38
DO SERVIÇO DE ATENÇÃO MÉDICA À RESIDÊNCIA ASSISTENCIAL E INTERNAÇÃO	38
SEÇÃO VI	38

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL			
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno		Versão: 00	
		Folha Nº: 4/83	

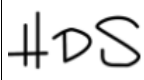
DA GERÊNCIA ASSISTENCIAL.....	38
SUBSEÇÃO I.....	39
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO ASSISTENCIAL	39
SEÇÃO VII	41
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE AMBULATÓRIO	41
SUBSEÇÃO I.....	41
DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO DE AMBULATÓRIO	41
SUBSEÇÃO II.....	42
DO SERVIÇO DE FERIDAS CRÔNICAS.....	42
SUBSEÇÃO III.....	43
DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE MATERIAL.....	43
SEÇÃO VIII	45
DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL DE REABILITAÇÃO DE AMBULATÓRIO	45
SUBSEÇÃO I.....	46
DO SERVIÇO DE FISIOTERAPIA	46
SUBSEÇÃO II.....	47
DO SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL.....	47
SUBSEÇÃO III.....	47
DO SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA	47
SUBSEÇÃO IV.....	48
DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA	48
SUBSEÇÃO V.....	48
DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	48
SUBSEÇÃO VI.....	49
DO SERVIÇO DE ODONTOLGIA.....	49
SUBSEÇÃO VII.....	Erro! Indicador não definido.
DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA	Erro! Indicador não definido.
SUBSEÇÃO VIII.....	50
DO SERVIÇO SOCIAL.....	50

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 5/83	

SEÇÃO IX	43
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE INTERNAÇÃO	43
SUBSEÇÃO I	44
DO SERVIÇO DE ATENÇÃO À RESIDÊNCIA ASSISTENCIAL E INTERNAÇÃO	44
SEÇÃO X	Erro! Indicador não definido.
DA SUPERVISÃO DE REABILITAÇÃO DA RESIDÊNCIA ASSISTENCIAL E INTERNAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
SUBSEÇÃO I	Erro! Indicador não definido.
DO SERVIÇO DE FISIOTERAPIA DA RESIDÊNCIA ASSISTENCIAL E INTERNAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
SUBSEÇÃO II	Erro! Indicador não definido.
DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA DA RESIDÊNCIA ASSISTENCIAL E INTERNAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
SUBSEÇÃO III	Erro! Indicador não definido.
DO SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL DA RESIDÊNCIA ASSISTENCIAL E INTERNAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
SUBSEÇÃO IV	Erro! Indicador não definido.
DO SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA DA RESIDÊNCIA ASSISTENCIAL E INTERNAÇÃO ...	Erro! Indicador não definido.
SUBSEÇÃO V	Erro! Indicador não definido.
DO SERVIÇO SOCIAL DA RESIDÊNCIA ASSISTENCIAL E INTERNAÇÃO ...	Erro! Indicador não definido.
SUBSEÇÃO VI	51
DO SERVIÇO DE ARTERAPIA DA RESIDÊNCIA ASSISTENCIAL E INTERNAÇÃO	51
CAPÍTULO VI	51
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA	51
SEÇÃO I	52
DA SUPERVISÃO DE GESTÃO POR PROCESSOS	52
SUBSEÇÃO I	53
DO SERVIÇO DE GESTÃO POR PROCESSOS	53
SEÇÃO II	54

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 6/83	

DA SUPERVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	54
SUBSEÇÃO I.....	55
DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	55
SEÇÃO III	55
DA SUPERVISÃO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING	55
SUBSEÇÃO I.....	56
DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING	56
SEÇÃO IV	57
DA COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	57
SUBSEÇÃO I.....	58
DO SERVIÇO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL	58
SEÇÃO V	59
DA SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS.....	59
SUBSEÇÃO I.....	60
DO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL.....	60
SUBSEÇÃO II.....	62
DO SERVIÇO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	62
SEÇÃO V	63
DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	63
SUBSEÇÃO I.....	64
DO SERVIÇO DE GESTÃO AMBIENTAL	64
SEÇÃO VI	64
DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA	64
SUBSEÇÃO I.....	65
DO SERVIÇO DE GOVERNANÇA.....	65
SUBSEÇÃO II.....	66
DO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO	66
SUBSEÇÃO IV.....	67
DO SERVIÇO DE RESÍDUOS.....	67

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 7/83	

SUBSEÇÃO V.....	67
DO SERVIÇO DE JARDINAGEM	67
SUBSEÇÃO VI.....	68
DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E TRANSPORTE	68
SEÇÃO VII	70
DA SUPERVISÃO DE INFRAESTRUTURA	70
SUBSEÇÃO I.....	70
DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO.....	70
SUBSEÇÃO II.....	71
DO SERVIÇO DE PATRIMÔNIO	71
SUBSEÇÃO III.....	72
DO SERVIÇO DE ENGENHARIA CLÍNICA	72
SUBSEÇÃO IV.....	72
DO SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS NÃO MÉDICOS.....	72
SEÇÃO VIII	31
DA SUPERVISÃO DE ACOLHIMENTO	31
SUBSEÇÃO I.....	31
DO SERVIÇO DE RECEPÇÃO	31
SUBSEÇÃO II.....	32
DO SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNO DO PACIENTE	32
SEÇÃO IX	73
DA SUPERVISÃO DE FARMÁCIA.....	73
SUBSEÇÃO I.....	74
DO SERVIÇO DE FARMÁCIA CLÍNICA	74
SUBSEÇÃO II.....	75
DO SERVIÇO DE FARMÁCIA HOSPITALAR.....	75
SEÇÃO X	76
DA SUPERVISÃO DE LOGÍSTICA.....	76
SUBSEÇÃO I.....	76

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 8/83	

DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO	76
SUBSEÇÃO II	69
DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	69
SEÇÃO XI	77
DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CUSTOS	77
SEÇÃO XII	78
DA SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO	78
SUBSEÇÃO I	79
DO SERVIÇO DE PLANEJAMENTO	79
SUBSEÇÃO II	80
DO SERVIÇO DE FATURAMENTO	80
SUBSEÇÃO III	81
DO SERVIÇO DE PRONTUÁRIO	81
SEÇÃO XIII	81
DA SUPERVISÃO DE ORÇAMENTO E CUSTOS	81
SUBSEÇÃO I	82
DO SERVIÇO DE ORÇAMENTO E CUSTOS	82

**Sistema de Gestão da Qualidade
POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL**



#DS

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 9/83

Organograma

Diretoria Geral		
<u>SUNIR – Supervisão do Núcleo Interno de Regulação</u>	<u>SEGER - Secretaria Geral</u>	<u>SUEP - Supervisão de Experiência do Paciente</u>
<u>SENIRI - Serviço do Núcleo Interno de Regulação de Internação</u>	<u>Comissões</u>	<u>SEEP - Serviço de Experiência do Paciente</u>
<u>SENIRA - Serviço do Núcleo Interno de Regulação de Ambulatório</u>	SEENPES – Serviço de Ensino e Pesquisa	<u>SEOUV - Serviço de Ouvidoria</u>
<u>SENIR - Serviço do Núcleo Interno de Regulação</u>		<u>SEAU - Serviço de Atendimento ao Usuário</u>

Diretoria Técnica Assistencial				
<u>SUCIRAS - Supervisão de Controle de Infecção Relacionada a Assistência à Saúde</u>	<u>SUAC - Supervisão de Acolhimento</u>	<u>SUQUALI – Supervisão de Qualidade</u>	<u>GEMED – Gerência Médica</u>	<u>GEASS - Gerência Assistencial</u>
<u>SECIRAS - Serviço de Controle de Infecção Relacionada a Assistência à Saúde</u>	<u>SEREC - Serviço de Recepção</u>	<u>SEQUAS – Serviço de Qualidade Assistencial</u>	<u>SEADT – Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico</u>	<u>SENUC - Serviço de Nutrição Clínica</u>
	<u>SETIP - Serviço de Transporte Interno do Paciente</u>	<u>SEQUALI – Serviço de Qualidade Documental</u>	<u>SEMAM – Serviço Médico de Ambulatório</u>	<u>SEADA - Serviço Administrativo Assistencial</u>

**Sistema de Gestão da Qualidade
POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL**



#DS

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 10/83

<u>SEVIS – Serviço de Vigilância em Saúde</u>	<u>SUSAD – Supervisão do Serviço de Atenção Domiciliar</u>	<u>SUENFA - Supervisão de Enfermagem de Ambulatório</u>
	<u>SESAD – Serviço de Enfermagem do Serviço de Atenção Domiciliar</u>	<u>SEAMB - Serviço de Atendimento de Ambulatório</u>
	<u>SEMSAD – Serviço Multiprofissional do Serviço de Atenção Domiciliar</u>	<u>SERFC - Serviço de Feridas Crônicas</u>
	<u>COMED - Coordenação de Atenção Médica à Residência Assistencial e Internação</u>	<u>SEPM - Serviço de Processamento de Material</u>
	<u>SEAMA - Serviço de Atenção Médica à Residência Assistencial e Internação</u>	<u>SUENFI - Supervisão de Enfermagem de Internação</u>
		<u>SEARA - Serviço de Atenção à RA e Internação</u>
		<u>SUMULT - Supervisão Multiprofissional</u>
		<u>SEFIS - Serviço de Fisioterapia</u>
		<u>SETOC - Serviço de Terapia Ocupacional</u>
		<u>SEFON - Serviço de Fonoaudiologia</u>
		<u>SEPSI - Serviço de Psicologia</u>
		<u>SEEF - Serviço de Educação Física</u>
		<u>SEOD - Serviço de Odontologia</u>
		<u>SESOC - Serviço Social</u>
		<u>SEART - Serviço de Arteterapia</u>

**Sistema de Gestão da Qualidade
POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL**



#DS

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 11/83



Diretoria Administrativa- Financeira

<u>SUTI - Supervisão de Tecnologia da Informação</u>	<u>CORH – Coordenação de Recursos Humanos</u>	<u>SUGEP – Supervisão de Gestão por Processos</u>	<u>SUCOM – Supervisão de Comunicação e Marketing</u>	<u>GEOP - Gerência de Operações</u>	<u>GEPLORC - Gerência de Planejamento Orçamento e Custos</u>
<u>SESTI - Serviço de Tecnologia da Informação</u>	<u>SEFOP - Serviço de Formalização</u>	<u>SEGEP – Serviço de Gestão por Processos</u>	<u>SECOM – Serviço de Comunicação e Marketing</u>	<u>SEGAM – Serviço de Gestão Ambiental</u>	<u>SUPLAN – Supervisão de Planejamento</u>
	<u>SURH – Supervisão de Recursos Humanos</u>			<u>SUGOV – Supervisão de Governança</u>	<u>SEPLAN - Serviço de Planejamento</u>
	<u>SEDENS - Serviço de Desenvolvimento Humano e Org.</u>			<u>SEGOV – Serviço de Governança</u>	<u>SEFAT - Serviço de Faturamento</u>
	<u>SESMT - Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho</u>			<u>SEHIG - Serviço de Higienização</u>	<u>SEPRON - Serviço de Prontoário</u>
				<u>SEPRO – Serviço de Processamento de Roupas</u>	<u>SUORC - Supervisão de Orçamento e Custos</u>
				<u>SERED - Serviço de Resíduos</u>	<u>SEORC - Serviço de Orçamento e Custos</u>
				<u>SEJAR - Serviço de Jardinagem</u>	
				<u>SEVET - Serviço de Vigilância e Transporte</u>	
				<u>SENUD - Serviço de Nutrição e Dietética</u>	
				<u>SUINFRA - Supervisão de Infraestrutura</u>	

**Sistema de Gestão da Qualidade
POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL**



#DS

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 12/83

SEMAN - Serviço
de Manutenção

SEPAT – Serviço
de Patrimonio

SEENGEC -
Serviço de
Engenharia
Clínica

SEENM- Serviço
de Equipamentos
Não Médicos

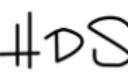
SUFAR -
Supervisão de
Farmácia

SEFARC -
Serviço de
Farmácia Clínica

SEFAR - Serviço
de Farmácia
Hospitalar

SUALM –
Supervisão de
Almoxarifado

SEALM – Serviço
de Almoxarifado

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 13/83	

REGIMENTO INTERNO

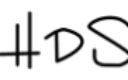
DO HOSPITAL ESTADUAL DE DERMATOLOGIA SANITÁRIA COLÔNIA SANTA MARTA – HDS

DISPOSIÇÃO INICIAL

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece normas de caráter complementar de organização e funcionamento do Hospital Estadual de Dermatologia Sanitária Colônia Santa Marta – HDS, unidade gerida pela Associação de Gestão, Inovação e Resultados em Saúde – Agir.

Art. 2º O presente Regimento orienta-se por dispositivos do Estatuto Social da Agir, objetivando estabelecer parâmetros organizacionais e, enfoque orientativo, no que concerne à estrutura da unidade HDS, forma de gerenciamento, cargos e respectivas competências, assim definidos:

- I. Estrutura - representação pela qual as atividades são agrupadas, organizadas e geridas, segundo posição formal no organograma do HDS, constituído por Direção, Gerência, Coordenação e Supervisão;
- II. Serviços - forma de organização acessória das estruturas, cuja execução orienta-se por processos e atribuições específicas;
- III. Forma de Gerenciamento - cadenciamento de responsabilidades, expressa nos níveis hierárquicos componentes da estrutura, distribuídos conforme preceitos administrativos, gerenciais e funcionais;
- IV. Cargo - conjunto de funções definidas na estrutura organizacional que contempla responsabilidades, competências ensejando aplicação de processos ou procedimentos de caráter normativo.
- V. Competências - conjunto de atribuições constituídas por um sistema formal necessárias ao desempenho e performance da estrutura institucional.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 14/83	

Art. 3º O presente Regimento poderá ser analisado a qualquer momento para realização de alterações relevantes, aprovado pela Associação de Gestão, Inovação e Resultados em Saúde – Agir.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA JURÍDICA

Art. 4º O Hospital Estadual de Dermatologia Sanitária Colônia Santa Marta - HDS é voltado para o cuidado do idoso e pacientes crônicos, promovendo atendimento ambulatorial especializado, atenção domiciliar, internação prolongada e assistência integral aos pacientes moradores, gerido pela Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, e gerenciado e operacionalizado pela Associação de Gestão, Inovação e Resultados em Saúde – Agir, que é uma sociedade civil, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social.

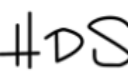
Parágrafo único. O HDS rege-se pelo seu Contrato de Gestão, Estatuto Social da Agir, pelo presente Regimento Interno, por outras normas internas e pela legislação brasileira vigente, no que lhe for aplicável.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º Os princípios norteadores do HDS estão contemplados em sua identidade organizacional (Missão, Visão, Valores e Propósitos).

Parágrafo único. São os pilares de atuação da Agir: Gestão em Saúde, Inovação e Tecnologia, Geração e Disseminação de Conhecimento.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 15/83	

CAPÍTULO III

DA FINALIDADE

Art.6º O HDS tem por finalidade, a promoção de ações assistenciais de atenção à saúde, vedada qualquer forma de discriminação, assim como, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I. Prestação de ações e serviços de saúde ambulatoriais especializados, atenção domiciliar, internação prolongada e assistência integral aos pacientes moradores da unidade.
- II. Produção, compilação, divulgação e intercâmbio das informações e dos conhecimentos técnicos e científicos pertinentes ao seu campo de atuação, isoladamente ou em colaboração com os poderes públicos ou entidades particulares;
- III. Fomento do estudo, da pesquisa científica, do ensino e treinamento, visando o desenvolvimento de novas tecnologias, a formação e aperfeiçoamento profissional;

Parágrafo único. O HDS deve pautar suas atividades, estritamente, de acordo com as finalidades previstas em Estatuto da Agir, sem qualquer vinculação política, partidária ou religiosa e observando com o máximo rigor os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

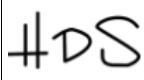
CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA GERAL

Art. 7º É a estrutura subordinada à Superintendência Executiva da Agir, responsável por exercer poderes legais inerentes à administração e assistência hospitalar, responde pela gestão de todos os serviços realizados na Unidade.

Art. 8º A Diretoria Geral compete:

- I. Garantir o cumprimento das metas do contrato de gestão alinhado com o planejamento estratégico da instituição;
- II. Promover a cultura de melhoria contínua;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 16/83	

- III. Estimular o ensino e pesquisa na instituição;
- IV. Garantir as certificações da unidade;
- V. Assegurar o cumprimento da missão da unidade, acompanhando os resultados a fim de garantir a excelência dos serviços prestados; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO I SECRETARIA GERAL

Art. 9º É a estrutura subordinada à Diretoria Geral responsável por executar tarefas de secretariado em geral.

Art. 10º - À Secretaria Geral compete:

- I. Desenvolver tarefas de secretariado em geral;
- II. Gerir o trâmite documental das informações oficiais internas e externas, que tramitam entre agir, unidades, órgãos públicos e privados;
- III. Administrar a agenda da diretoria;
- IV. Elaborar documentos; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DAS COMISSÕES

Art. 11º- São estruturas subordinadas à Diretoria Geral, de caráter multidisciplinar, responsáveis por atividades relacionadas à melhoria contínua de processos internos, norteadas pelo regimento interno de cada comissão hospitalar.

Art. 12º - Às comissões compete:

- I. Executar atividades relacionadas à melhoria contínua de processos internos;
- II. Definir atos e praticar os regimentos;
- III. Propor inovações e interações entre os serviços; e
- IV. Demais atividades correlatas

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL			
Superintendência: SE		Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno		Versão: 00	
		Folha Nº: 17/83	

SUBSEÇÃO II **DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA**

Art. 13º - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável por monitorar, conduzir e executar as atividades de ensino e pesquisa, especialmente nos programas de educação permanente em saúde, garantindo o cumprimento das diretrizes da política de ensino e pesquisa da Agir para a integração entre ensino e serviço e fortalecer a pesquisa científica na Unidade.

Art. 14º - Ao Serviço de Ensino e Pesquisa compete:

- I. Conduzir os processos relacionados ao ensino e pesquisa seguindo as diretrizes da política de ensino da Agir;
- II. Alicerçar cursos, estágios, aperfeiçoamentos profissionais, e residências médicas e multiprofissionais;
- III. Analisar e apresentar relatório de indicadores do serviço de ensino e pesquisa;
- IV. Orientar e acompanhar os gestores na condução dos programas de aperfeiçoamento profissional e residências; e
- V. Demais atividades correlatas.
- VI. Alicerçar cursos, estágios, aperfeiçoamentos profissionais, e residências médicas e multiprofissionais;
- VII. Analisar e apresentar relatório de indicadores do serviço de ensino e pesquisa;
- VIII. Orientar e acompanhar os gestores na condução dos programas de aperfeiçoamento profissional e residências; e
- IX. Demais atividades correlatas

SEÇÃO II **DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO**

Art. 15º - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável pela supervisão das atividades relacionadas à regulação do acesso à assistência, por meio de estratégias de gestão, planejamento, controle e avaliação, a fim de promover qualidade, resolubilidade e cumprimento das metas contratuais.

Art. 16º - À Supervisão do Núcleo Interno de Regulação compete:

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 18/83	

- I. Supervisionar e monitorar os sistemas de informações e dados dos fluxos regulatórios, promovendo a articulação da unidade com as centrais de regulação e secretarias de saúde;
- II. Supervisionar e analisar dados de produtividade, assistindo sistemas informatizados, para subsidiar a mensuração de indicadores de desempenho e as devidas análises;
- III. Supervisionar a execução das atividades desenvolvidas pelo serviço e a elaboração do planejamento setorial;
- IV. Promover a articulação do serviço com as áreas assistenciais; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO

Art. 17º - É a estrutura subordinada à Supervisão do Núcleo Interno de Regulação, responsável por promover o controle de acesso aos serviços eletivos e internação, executando atividades relacionadas à regulação do acesso, a fim de garantir qualidade e segurança dos processos hospitalares.

Art. 18º - Ao Serviço do Núcleo Interno de Regulação de Internação compete:

- I. Promover o controle dos leitos hospitalares, avaliando as solicitações de internação e monitorando os indicadores propostos;
- II. Acompanhar, analisar e responder às solicitações das centrais de regulação;
- III. Auxiliar a equipe na definição, avaliação e priorização dos pacientes na ocupação dos leitos disponíveis, conforme perfil institucional e disponibilidade de leitos;
- IV. Acompanhar os fluxos regulatórios e as jornadas dos pacientes, por meio dos sistemas operacionais;
 - I. Apoiar as atividades do médico autorizador da regulação, promovendo execução efetiva e assertiva dos fluxos e processos regulatórios; e

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 19/83	

II. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II **DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE AMBULATÓRIO**

Art. 19º - É a estrutura subordinada à Supervisão do Núcleo Interno de Regulação Ambulatorial, responsável por promover o controle de acesso aos serviços eletivos, executando atividades relacionadas à regulação do acesso e agendamentos, a fim de garantir qualidade e segurança dos processos hospitalares.

Art. 20º - Ao Serviço do Núcleo Interno de Regulação de Ambulatório compete:

- I. Acompanhar as solicitações da central de regulação para atendimento eletivo de exames, consultas e cirurgias, utilizando canais de comunicação instituídos entre a unidade e a regulação;
- II. Agendar, confirmar e orientar os atendimentos ambulatoriais eletivos de exames, consultas e cirurgias, por meio de canais de atendimento ativo e receptivo através de ligações telefônicas, utilizando sistema institucional de controle de filas;
- III. Acolher aos pacientes do por meio de atendimento presencial ou telefônico;
- IV. Encaminhar para a gerência e/ou supervisão, informações referentes à fila de espera ambulatorial de pacientes egressos e de cirurgias eletivas;
- V. Registrar dados e informações, através de sistemas operacionais, para subsidiar a mensuração do desempenho e resultados do serviço;
- VI. Interagir com equipe dos setores assistenciais do ambulatório, exames, consultas, internações e cirurgias a fim de promover eficiência operacional; e
- VII. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 20/83	

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO

Art. 21º - É a estrutura subordinada à Supervisão do Núcleo Interno de Regulação Ambulatorial, responsável por executar atividades relacionadas à regulação do acesso e agendamentos, a fim de garantir qualidade e segurança dos processos hospitalares.

Art. 22º - Ao Serviço do Núcleo Interno de Regulação compete:

- I. Acompanhar as solicitações da central de regulação para atendimento eletivo de exames, consultas e cirurgias, utilizando canais de comunicação instituídos entre a unidade e a regulação;
- II. Verificar os atendimentos ambulatoriais eletivos de exames, consultas e cirurgias, utilizando sistema institucional de controle de filas;
- III. Encaminhar para a gerência e/ou supervisão, informações referentes à fila de espera ambulatorial de pacientes egressos e de cirurgias eletivas;
- IV. Registrar dados e informações, através de sistemas operacionais, para subsidiar a mensuração do desempenho e resultados do serviço;
- V. Interagir com equipe dos setores assistenciais do ambulatório, exames, consultas, internações e cirurgias a fim de promover eficiência operacional;
- VI. Controle os leitos hospitalares, avaliando as solicitações de internação e monitorando dos indicadores propostos;
- VII. Acompanhar os fluxos regulatórios e as jornadas dos pacientes, por meio dos sistemas operacionais;e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO III DA SUPERVISÃO DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE

Art. 23º – É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável em conduzir o serviço de experiência do paciente, através de planejamento, organização e controles,

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 21/83	

garantindo o cumprimento das metas contratuais e do planejamento estratégico, contribuindo com a gestão eficaz da instituição e uma assistência de qualidade e segura ao paciente.

Art. 24º – A Supervisão de Experiência do Paciente, compete:

- I. Promover uma cultura centrada no paciente e na implementação de práticas que visam melhorar continuamente a qualidade dos cuidados de saúde fornecidos.
- II. Estabelecer mecanismos para coletar feedback contínuo dos pacientes e suas famílias, utilizando essas informações para promover melhorias contínuas nos serviços de saúde.
- III. Monitorar e avaliar constantemente a experiência dos pacientes por meio de pesquisas, feedbacks e análise de dados para identificar áreas de melhoria.
- IV. Desenvolver e implementar políticas e procedimentos que promovam uma cultura centrada no paciente e garantam uma experiência positiva durante todo o processo de atendimento.
- V. Trabalhar em estreita colaboração com outros departamentos, como o de qualidade, para garantir que os padrões de atendimento sejam mantidos e aprimorados.
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE

Art. 25º – É a estrutura subordinada à Supervisão de Experiência do Paciente, responsável por executar atividades relacionadas ao serviço de experiência do paciente, através da coleta e análise de feedbacks dos pacientes e/ou acompanhantes e do desenvolvimento de ações de melhoria contínua dos serviços prestados aos usuários.

Art. 26º – Ao Serviço de Experiência do Paciente, compete:

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 22/83	

- I. Interagir diretamente com os pacientes, familiares e visitantes para fornecer assistência, responder a perguntas e garantir um ambiente acolhedor.
- II. Garantir uma comunicação clara e eficaz, tanto verbal quanto escrita, para ajudar os pacientes a entenderem seus planos de tratamento, procedimentos médicos, e para responder a quaisquer dúvidas ou preocupações.
- III. Solicitar feedback dos pacientes sobre sua experiência, por meio de entrevistas, pesquisas ou outros métodos, e relatar essas informações aos supervisores para impulsionar melhorias contínuas.
- IV. Fornece orientações aos pacientes sobre os serviços disponíveis, políticas do hospital, direitos do paciente e procedimentos de admissão e alta.
- V. Contribuir para a satisfação do cliente, a qualidade dos cuidados de saúde e a reputação global da instituição de saúde.
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II **DO SERVIÇO DE OUVIDORIA**

Art. 27º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Experiência do Paciente, responsável por estabelecer um canal de comunicação entre os usuários, acompanhantes e instituição, com a finalidade de melhorar continuamente a qualidade dos serviços prestados.

Art. 28º - Ao Serviço de Ouvidoria compete:

- I. atender aos usuários e/ou acompanhantes, que desejam realizar manifestações referentes aos serviços prestados, mapeando oportunidades de melhoria;
- II. analisar e divulgar as demandas oriundas do usuário, interagindo com as áreas, para tomada de decisão dos gestores e implementação de ações de melhoria;
- III. prover a alta Direção com indicadores relativos às Pesquisas de Satisfação;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 23/83	

- IV. garantir diretrizes da Contratante relacionado ao gerenciamento da satisfação do usuário, implementando ações e prestando contas por meio de relatórios gerenciais;
- V. fomentar a educação continuada e fortalecimento do Conselho do Usuário visando promoção da jornada com qualidade e segurança aos pacientes e acompanhantes; e
- VI. demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III **DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO**

Art. 29º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Experiência do Paciente, responsável por acolher, acompanhar, direcionar, informar, conduzir e humanizar o atendimento a pacientes, visitantes e acompanhantes.

Art. 30º - Ao Serviço de Atendimento ao Usuário compete:

- I. Acolher pacientes, acompanhantes e visitantes de forma humanizada, realizando cadastros e registros de atendimento em sistemas institucionais, prestando por informações íntegras, claras e objetivas;
- II. Realizar atendimentos por telefone, prestando informações e direcionando às áreas, de forma acolhedora e assertiva;
- III. Transpor, transportar e auxiliar pacientes com dificuldades de locomoção, por meio de equipamentos específicos, visando garantir a segurança e integridade do paciente, contribuindo para um atendimento resolutivo; e
- IV. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 24/83	

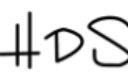
CAPÍTULO V

DA DIRETORIA TÉCNICA ASSISTENCIAL

Art. 31º - É a estrutura subordinada a Diretoria Geral da unidade responsável por planejar, avaliar e dirigir as rotinas relacionados à assistência ao paciente, ao corpo clínico e demais profissionais de saúde, e por todas as informações prestadas os órgãos fiscalizadores das diversas áreas multidisciplinares, assegurando uma assistência com qualidade aos pacientes.

Art. 32º - À Diretoria Técnica Assistencial compete:

- I. Zelar pelo cumprimento ético e legal dos profissionais das áreas técnicas, assegurando continuidade do serviço prestado, assistência segura e de qualidade aos pacientes;
- II. Representar a instituição em reuniões oficiais com autoridades sanitárias, seguindo determinações dos conselhos estaduais, federais relacionados a equipe médica e aos profissionais da equipe multidisciplinar;
- III. Fomentar produções técnica-científicas desenvolvidas, direcionando as gerências quanto as diretrizes estabelecidas;
- IV. Zelar pelo cumprimento do regimento interno do corpo clínico, divulgando-o, para garantir o conhecimento destas normas pelos colaboradores médicos;
- V. Coordenar a elaboração do planejamento institucional, no âmbito de sua estrutura organizacional, em consonância com o planejamento estratégico corporativo, acompanhando sua execução por meio de gestão à vista;
- VI. Tomar as decisões estratégicas, alinhadas ao planejamento institucional, no que se refere às áreas técnicas da assistência;
- VII. Participar ativamente das decisões técnico-administrativas da instituição, visando atingir as metas e objetivos do contrato de gestão, fazendo uso eficiente dos recursos, materiais e humanos;
- VIII. Elaborar relatórios, pareceres, manifestações e prestar esclarecimentos ou informações técnico-assistenciais aos órgãos externos, sob validação superior;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 25/83	

IX. Demais atividades correlatadas.

SEÇÃO I

DA SUPERVISÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 33º - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, planejamento e operacionalização das ações de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, pela infectologia clínica e pelos processos referentes ao perfil epidemiológico hospitalar, contribuindo para definição de protocolos e fluxos e conduzindo atividades de investigação e notificação compulsória das doenças, agravos e eventos em saúde pública.

Art. 34º - À Supervisão de Controle de Infecção Relacionada a Assistência à Saúde compete:

- I. Supervisionar as ações de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, em consonância com as normativas e legislações, por meio dos protocolos, normas e diretrizes institucionais;
- II. Coordenar ações de prevenção e controle da resistência microbiana, por meio da vigilância microbiológica e fortalecimento das precauções adicionais e uso racional de antimicrobianos juntamente às equipes da farmácia e assistencial;
- III. Acompanhar e responder pelas atividades dos membros do serviço de controle de infecções relacionadas a assistência à saúde (sciras);
- IV. Analisar os relatórios e indicadores setoriais relacionados a infecção;
- V. Apoiar e garantir a implantação de sistema de vigilância epidemiológica, para monitoramento das infecções relacionadas à assistência à saúde;
- VI. Apoiar as ações de qualidade e segurança do paciente e saúde ocupacional na instituição;
- VII. Apoiar a diretoria técnica na tomada de decisões relacionadas ao controle e prevenção de infecções; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

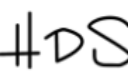
Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 26/83	

SUBSEÇÃO I **DO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE**

Art. 35º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Controle de Infecção Relacionada a Assistência à Saúde, responsável pela execução das ações relacionadas à assistência à saúde, pela infectologia clínica e por executar os processos referente ao perfil epidemiológico hospitalar, contribuindo para definição de protocolos e fluxos e conduzindo atividades de investigação e notificação compulsória das doenças, agravos e eventos em saúde pública.

Art. 36º - Ao Serviço de Controle de Infecção Relacionada a Assistência à Saúde e Epidemiologia compete:

- I. Planejar e executar as ações previstas no programa de controle de infecção visando a segurança do paciente e dos profissionais de saúde;
- II. Realizar ações de vigilância epidemiológica e prevenção das infecções relacionadas à assistência à saúde;
- III. Promover estudo do perfil epidemiológico do hospital, para apoio as tomadas de decisão da gestão;
- IV. Notificar e investigar, no âmbito hospitalar, as doenças de notificação compulsória e agravos inusitados, de informação de agravos de notificação do ministério da saúde;
- V. Apoiar e manter o sistema de busca ativa para as doenças de notificação compulsória, fortalecendo as boas práticas de epidemiologia hospitalar;
- VI. Notificar e investigar surtos de doenças de notificação compulsória e de agravos inusitados, no ambiente hospitalar, buscando a interrupção da cadeia de transmissão das doenças de notificação compulsória;
- VII. Realizar visitas técnicas na unidade e fornecedores críticos, com intuito de promover ações de prevenção e controle de infecções e validar as boas práticas exequíveis;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 27/83	

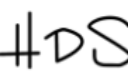
- VIII. Assessorar tecnicamente as medidas de controle em situações de obras e reformas na instituição assegurando a execução das boas práticas;
- IX. Diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva e/ ou terapêutica;
- X. Realizar ações do programa de gerenciamento de uso racional de antimicrobianos, com o objetivo de redução de custos, prevenir o uso inadequado de antibióticos e emergência de resistência microbiana; e
- XI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO II **DA SUPERVISÃO DE QUALIDADE**

Art. 37º – É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por supervisionar o desenvolvimento dos padrões e normas internas de Compliance, Qualidade e Vigilância em Saúde por meio da manutenção das Políticas relacionadas a estes temas, contribuindo no monitoramento da conformidade na Unidade.

Art. 38º – À Supervisão de Qualidade compete:

- I. Supervisionar o Programa de *Compliance* e Qualidade, e temas correlatos, por meio de ferramentas da qualidade;
- II. Sistematizar o gerenciamento das políticas institucionais da Agir, propondo métricas e o monitoramento de seus resultados;
- III. Desenvolver ações e monitorar a efetividade quanto às práticas de gestão de documentos, indicadores de processos, comissões e times por meio da análise dos resultados obtidos;
- IV. Supervisionar a realização das auditorias/avaliações internas e externas, acompanhando- as, para garantir a realização da avaliação do sistema de gestão e contribuir com a melhoria contínua;
- V. Estruturar o gerenciamento de riscos e seus ciclos de avaliação no escopo da unidade;
- VI. Definir modelo de indicadores de processo para acompanhamento da gestão das áreas e das diretorias;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 28/83	

- VII. Supervisionar a satisfação e experiência do usuário promovendo a jornada segura em conformidade com os processos;
- VIII. Supervisionar os canais de notificação visando análises críticas e fornecimento de subsídio para tomadas de decisão assertivas;
- IX. Supervisionar e disseminar os resultados das avaliações internas e externas, acompanhando a execução das ações propostas;
- X. Supervisionar e apoiar todos os processos de acreditação e certificação institucional, visando agregar novos créditos, bem como garantir a manutenção daqueles já pré-existentes na instituição; e
- XI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I **DO SERVIÇO DE QUALIDADE ASSISTENCIAL**

Art. 39º – É o serviço subordinado à Supervisão de Qualidade, responsável pelo direcionamento de práticas assistenciais seguras e padronizadas em saúde, bem como medir a adesão e a efetividade das práticas realizadas.

Art. 40º – Ao Serviço de Qualidade Assistencial compete:

- I. Elaborar e implantar os protocolos institucionais de Segurança do Paciente;
- II. Construir modelo de indicadores de adesão aos protocolos de segurança do paciente, visando a realização de análise crítica destes resultados;
- III. Acompanhar e monitorar resultados de auditorias de órgãos reguladores;
- IV. Desenvolver e executar as ações para garantir segurança do paciente; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II **DO SERVIÇO DE QUALIDADE DOCUMENTAL**

Art. 41º – É o serviço subordinado à Supervisão de Qualidade, responsável pelo desenvolvimento de padrões e normas internas de Compliance e qualidade, por meio da padronização de documentos institucionais, contribuindo no monitoramento da conformidade na Unidade.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 29/83	

Art. 42º – Ao Serviço de Qualidade Documental compete:

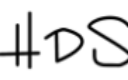
- I. Controlar e monitorar as atividades inerentes à política de Compliance da Agir;
- II. Desenvolver e executar as ações de estruturação e manutenção do sistema de gestão documental da Unidade;
- III. Construir modelo de indicadores de processo para acompanhamento da gestão das áreas e das Diretorias, e análise crítica dos resultados;
- IV. Estruturar o gerenciamento de riscos e seus ciclos de avaliação no escopo da Agir, para a mitigação de falhas e danos, fornecendo relatórios para a tomada de decisão das Superintendências;
- V. Executar as ações visando as certificações da qualidade e suas manutenções;
- VI. Promover a manutenção da cadeia de valor, com seus respectivos macroprocessos e processos, mapeados, contratualizados e com suas normas e atividades pertinentes descritas;
- VII. Instituir processo de auditoria interna, responsável por identificar riscos à regularidade da gestão, apresentar recomendações e oportunidades de melhoria aos processos, bem como orientar a sistematização, padronização de normas e procedimentos operacionais de interesse da governança corporativa e das Diretorias; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III **DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

Art. 43º – É a estrutura subordinada à Supervisão de Qualidade, responsável pelo acompanhamento e desdobramento de ações de Vigilância em Saúde que compreendem: prevenção e controle de infecções relacionadas a assistência à saúde, segurança do paciente, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e educação em saúde.

Art. 44º – Ao Serviço de Vigilância em Saúde compete:

- I. Realizar notificações sobre incidentes e queixas técnicas identificadas pela unidade;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 30/83	

- II. Auxiliar, avaliar e monitorar barreiras para a prevenção de incidentes e eventos adversos;
- III. Acompanhar o desdobramento do plano anual de segurança do paciente para apoiar e fortalecer ações de segurança do paciente;
- IV. Fortalecer a cultura de segurança justa;
- V. Acompanhar e fortalecer o monitoramento da gestão de riscos assistenciais nas unidades por meio do gerenciamento de protocolos de segurança do paciente conforme estabelecido nas metas de segurança do paciente (identificação correta, comunicação efetiva, segurança medicamentosa, cirurgia segura, higiene das mãos, lesão por pressão e quedas);
- VI. Acompanhar e avaliar o relatório de eventos sentinela e suas respectivas tratativas;
- VII. Acompanhar e fomentar as ações relacionadas as notificações de eventos adversos infecciosos e não infecciosos;
- VIII. Favorecer as práticas de prevenção e controle de infecções relacionadas à saúde;
- IX. Apoiar as práticas de vigilância epidemiológica;
- X. Acompanhar o perfil epidemiológico e de morbimortalidade das unidades gerenciadas, auxiliando o processo de melhorias para subsidiar a tomada de decisão gerencial;
- XI. Favorecer a sistematização das ações de vigilância em saúde conforme modelo agir e perfil da unidade;
- XII. Fortalecer as práticas de vigilância sanitária, tais como: farmacovigilância, hemovigilância, tecnovigilância e biovigilância conforme perfil da unidade;
- XIII. Elaborar relatórios das atividades de vigilância em saúde;
- XIV. Apoiar as ações de educação em saúde voltadas para os serviços que contemplam a vigilância em saúde; e
- XV. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 31/83	

SEÇÃO III DA SUPERVISÃO DE ACOLHIMENTO

Art. 45º - É a estrutura subordinada a Diretoria Técnica Assistencial, responsável por supervisionar e planejar as atividades relacionadas aos serviços de recepção e transporte interno do paciente, de forma a garantir a segurança e o bem-estar dos usuários e colaboradores.

Art. 46º - À Supervisão de Acolhimento compete:

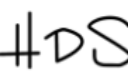
- I. Coordenar os fluxos de apoio à jornada do paciente, desde a entrada até a saída, aplicando sistemáticas de gestão de acesso e ferramentas adequadas para tomada de decisão, a fim de prover experiência positiva do paciente na jornada pela instituição;
- II. Supervisionar a equipe dos serviços sob sua responsabilidade, acompanhando a execução das atividades e realizando intervenções em situações de conflito no atendimento ao público externo e interno;
- III. Implantar e acompanhar os indicadores estratégicos e setoriais;
- IV. Realizar a gestão de contratos, para garantir a entrega dos serviços, bem como o cumprimento dos contratos; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE RECEPÇÃO

Art. 47º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Acolhimento, responsável pela recepção dos pacientes ambulatoriais e pelo início dos processos da jornada do paciente na Unidade.

Art. 48º - Ao Serviço de Recepção compete:

- I. Recepcionar e acolher os pacientes com presteza, hospitalidade e resolutividade;
- II. Realizar atividades de orientações, cadastros, agendamentos e confirmações de consultas, mantendo as informações atualizadas;
- III. Direcionar os pacientes aos setores de destino;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 32/83	

- IV. Mapear e propor planos de ações frente ao fluxo de valor da jornada do acolhimento, realizando correções necessárias para qualificar o processo; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNO DO PACIENTE

Art. 49º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Acolhimento, responsável pela transposição dos pacientes na interação dos processos de admissão/alta, exames e consultas, sendo realizado pelos condutores, por meio de macas e cadeiras de rodas.

Art. 50º - Ao Serviço de Transporte Interno do Paciente compete:

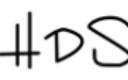
- I. Conduzir os pacientes de forma segura no interior da unidade e para os leitos, se atentando aos prazos para aceite e chegada contratualizados;
- II. Apresentar o paciente ao setor de destino informando o nome, data de nascimento e o setor de origem;
- III. Organizar e manter a higienização dos equipamentos;
- IV. Colaborar com o controle dos equipamentos utilizados no transporte de pacientes; e
- V. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO III DA GERÊNCIA MÉDICA

Art. 51º – É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por gerenciar processos, protocolos, indicadores, pessoas e contratos da área médica, para cumprimento das metas estabelecidas, com foco na qualidade, segurança e experiência do paciente e propiciando um ambiente de trabalho de cooperação multidisciplinar.

Art. 52º - À Gerência de Médica compete:

- I. Gerenciar a execução e performance dos contratos de serviços médicos, a fim de garantir a assistência contínua, segura e de qualidade ao paciente;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 33/83	

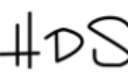
- II. Gerenciar as ações estratégicas, táticas e operacionais relacionadas ao serviço médico de consultas ambulatoriais e apoio diagnóstico;
- III. Monitorar o dimensionamento do corpo clínico em tempo real, a fim de garantir a cobertura dos postos de trabalho, conforme estabelecido em escala prevista para uma assistência segura, bem como o cumprimento das metas;
- IV. Apoiar no cumprimento das metas estabelecidas, com foco na qualidade, segurança e experiência do paciente;
- V. Elaborar, revisar e aprovar documentos norteadores da área médica, para padronizar as condutas e normativas relacionadas ao cuidado com o paciente, a fim de garantir assistência segura e de qualidade;
- VI. Gerenciar os atendimentos prestados aos pacientes a fim de realizar uma assistência com ética, respeito, embasados em evidências científicas em benefício dos usuários; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I **DO SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO**

Art. 53º - É a estrutura subordinada à Gerência Médica responsável por realizar os exames diagnósticos e terapêuticos ambulatoriais.

Art. 54º - Ao Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico compete:

- I. Garantir a realização dos exames por equipe médica capacitada conforme as normativas vigentes;
- II. Monitorar as necessidades de recursos materiais, infraestrutura e equipamentos para contribuir com o bom funcionamento do serviço;
- III. Acompanhar a realização dos exames de apoio diagnóstico terapêutico da instituição por meio de indicadores de desempenho e de produção; e
- IV. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 34/83	

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO MÉDICO DE AMBULATÓRIO

Art. 55° - É a estrutura subordinada à Gerência Médica, responsável pelos atendimentos e procedimentos médicos vinculados às consultas ambulatoriais, pela participação na construção de projetos, programas, ações e protocolos institucionais, propondo planos terapêuticos especializados, a fim de proporcionar um atendimento humanizado pautado na qualidade, visando um desfecho clínico favorável.

Art. 56° - Ao Serviço Médico de Ambulatório compete:

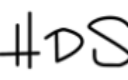
- V. Realizar atendimento médico de forma integrada, com segurança, humanização e empatia, identificando as patologias, para promover o tratamento e/ou acompanhamento e contribuir com a recuperação e/ou reabilitação dos pacientes;
- VI. Avaliar a qualidade do serviço por meio de análise de indicadores;
 - I. Emitir parecer médico especializado, a fim de subsidiar ações da área médica, sempre que necessário;
 - II. Auxiliar e participar na construção e gerenciamento dos protocolos institucionais;
 - III. Colaborar com a realização de pesquisas e trabalhos científicos, e treinamentos permanentes; e
 - IV. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO IV DA SUPERVISÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR - SAD

Art. 57° - É a estrutura subordinada à Gerência Médica, responsável por supervisionar o Serviço de Atenção Domiciliar – SAD e suas equipes, com o desenvolvimento de ações no âmbito da desospitalização e continuidade do cuidado em regime domiciliar.

Art. 58° - À Supervisão de Atenção Domiciliar compete:

- I. Representar tecnicamente o serviço;
- II. Garantir o cumprimento das legislações correlatas ao serviço;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 35/83	

- III. Garantir a atualização no cadastro nacional de estabelecimentos de saúde – cnes;
- IV. Configurar e supervisionar a equipe multidisciplinar de atenção domiciliar (emad) e a equipe multidisciplinar de apoio (emap), conforme as necessidades do serviço;
- V. Supervisionar as ações e os resultados do serviço, mediante análise dos indicadores de produção e de desempenho;
- VI. Propor, avaliar e validar os fluxos assistenciais do sad;
- VII. Incentivar e apoiar as produções técnico-científicas da área e a capacitação profissional;
- VIII. Desenvolver projetos de melhorias dos processos assistenciais;
- IX. Realizar a gestão de contratos pertinentes ao serviço; e
- X. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR

Art. 59º - É a estrutura subordinada à Supervisão do Serviço de Atenção Domiciliar, responsável pelos atendimentos de enfermagem na modalidade de Atenção Domiciliar (AD), garantindo a continuidade do cuidado ofertado na instituição e contribuindo com a performance operacional do hospital.

Art. 60º - Ao Serviço de Enfermagem do Serviço de Atenção Domiciliar compete:

- I. Realizar os serviços de enfermagem concernentes ao atendimento domiciliar, observando as legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- II. Realizar triagem na unidade de cuidados prolongados (ucp) avaliando a elegibilidade de pacientes para cuidados domiciliares, programar e implementar a transição de cuidados;
- III. Definir metas terapêuticas dos pacientes e plano de atenção domiciliar (pad) de acordo com as especificidades individuais de cada paciente;
- IV. Realizar previsão de materiais de consumo do setor bem como dos insumos necessários para os atendimentos domiciliares;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 36/83	

- V. Promover a capacitação do paciente e/ou cuidadores quanto ao cuidado domiciliar;
- VI. Realizar encaminhamento interno à equipe médica e multiprofissional especializada, conforme necessidade;
- VII. Realizar encaminhamento externo aos serviços de apoio da rede sus para os atendimentos não ofertados na unidade; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II **DO SERVIÇO MULTIPROFISSIONAL DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR**

Art. 61º - É a estrutura subordinada à Supervisão do Serviço de Atenção Domiciliar, responsável pelos atendimentos multiprofissionais na modalidade de Atenção Domiciliar (AD), garantindo a continuidade do cuidado ofertado na instituição e contribuindo com a performance operacional do hospital.

Art. 62º - Ao Serviço Multiprofissional do Serviço de Atenção Domiciliar compete:

- IX. Realizar triagem hospitalar e busca ativa nos setores assistenciais de pacientes elegíveis aos cuidados domiciliares, favorecendo o giro de leitos, otimização dos recursos financeiros e estruturais das unidades e redes de atenção em saúde;
- X. Realizar o serviço profissional concernente ao atendimento domiciliar no âmbito da especialidade, observando as legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- XI. Receber, apreciar e emitir parecer das solicitações de atendimento via complexo regulador;
- XII. Definir metas terapêuticas dos pacientes e plano de atenção domiciliar (pad) de acordo com as especificidades individuais de cada paciente;
- XIII. Realizar previsão de materiais de consumo do setor bem como dos insumos necessários para os atendimentos domiciliares;
- XIV. Promover a capacitação do paciente e/ou cuidadores quanto ao cuidado domiciliar;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 37/83	

- XV. Realizar encaminhamento interno à equipe médica e multiprofissional especializada, conforme necessidade;
- XVI. Realizar encaminhamento externo aos serviços de apoio da rede sus para os atendimentos não ofertados na unidade; e
- XVII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO MÉDICA À RESIDÊNCIA ASSISTENCIAL E INTERNAÇÃO

Art. 63º - É a estrutura subordinada à Gerência Médica, responsável por coordenar a equipe médica e serviços médicos prestados aos pacientes da Residência Assistencial e da Internação.

Art. 64º - À Coordenação de Atenção Médica à Residência Assistencial e Internação compete:

- I. Coordenador o cumprimento de diretrizes administrativas, técnicas e operacionais, promovendo uma assistência médica humanizada, de qualidade e pautada no propósito da instituição;
- II. Coordenar e apoiar as equipes na execução de suas atividades assistenciais, garantindo o dimensionamento adequado;
- III. Coordenar a execução de projetos de melhoria, implementando e controlando ações voltadas para a promoção da assistência de qualidade e segura aos pacientes;
- IV. Apoiar as produções técnico-científicas visando fortalecer o ensino e pesquisa institucional;
- V. Controlar e avaliar os indicadores de processo, de produção e qualidade da área, contribuindo para o cumprimento de metas por categoria estabelecidas por meio do contrato de gestão;
- VI. Monitorar as necessidades e manutenção de recursos materiais, medicamentos e equipamentos;
- VII. Participar de comissões e comitês intra-hospitalares;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 38/83	

- VIII. Garantir a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I **DO SERVIÇO DE ATENÇÃO MÉDICA À RESIDÊNCIA ASSISTENCIAL E** **INTERNAÇÃO**

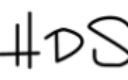
Art. 65º - É a estrutura subordinada à Coordenação de Atenção Médica à Residência Assistencial e Internação, responsável por prestar o atendimento médico aos pacientes moradores da Residência Assistencial e aos pacientes da Internação.

Art. 66º - Ao Serviço de Atenção Médica da Residência Assistencial e Internação compete:

- I. Prestar assistência médica de forma integrada, com segurança, humanização e empatia à pacientes, e com práticas baseadas no conhecimento técnico científico e legislações vigentes;
- II. Avaliar as necessidades clínicas dos pacientes moradores, por meio da avaliação geriátrica ampla (aga), periodicamente, e em caso de intercorrências clínicas, garantindo o melhor plano de cuidados;
- III. Controlar e avaliar os indicadores de processo, de produção e qualidade da área, contribuindo para o cumprimento de metas por categoria estabelecidas por meio do contrato de gestão;
- IV. Participar de comissões e comitês intra-hospitalares;
- V. Participar de projetos de melhoria voltados para a promoção da assistência de qualidade e segura aos pacientes; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO VI **DA GERÊNCIA ASSISTENCIAL**

Art. 67º - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por realizar a gestão de pessoas, processos e projetos dos serviços multiprofissionais

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 39/83	

ambulatoriais, bem como viabilizar a segurança do paciente, qualidade, eficácia e a continuidade da assistência prestada, por meio do desdobramento dos objetivos estratégicos nos níveis táticos e operacionais.

Art. 68º - À Gerência Assistencial compete:

- I. Gerenciar a equipe ambulatorial com o intuito de garantir o cumprimento das metas estabelecidas e a realização de uma assistência sustentável, eficiente e segura ao paciente;
- II. Participar das decisões estratégicas da área assistencial, realizar análise dos serviços, planejar ações, propor estratégias e aplicar ferramentas institucionais, para garantir o aprimoramento dos processos assistências;
- III. Realizar oferta, ao órgão regulador, de procedimentos e exames descritos no contrato de gestão vigente, e construir estratégias para cumprir as metas contratuais;
- IV. Monitorar e realizar a análise crítica dos indicadores de produção e de desempenho e promover análise de resultados;
- V. Realizar a gestão de contratos para garantir a prestação dos serviços de forma qualificada e em cumprimento das cláusulas contratuais;
- VI. Incentivar e oferecer suporte a produção científica e capacitação profissional, estimular a produção das práticas baseadas em evidências, com vistas a promoção do capital intelectual da instituição e a cultura de ensino;
- VII. Dimensionar as necessidades de recursos materiais e equipamentos;
- VIII. Validar pareceres técnicos de produtos e insumos;
- IX. Apoiar a diretoria técnica na elaboração de documentos institucionais, ações estratégicas e demais solicitações; e
- X. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO ASSISTENCIAL

Art. 69º - É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável por realizar atividades administrativas referentes aos setores sob a gestão da referida gerência.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 40/83	

Art. 70º - Ao Serviço Administrativo Assistencial compete:

- I. Realizar rotinas administrativas, como alimentar sistemas de informação, organizar agendas, atender chamadas telefônicas, elaborar relatórios, correspondências e documentos;
- II. Solicitar e controlar materiais de escritório, para contribuir com a organização dos setores; e
- III. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

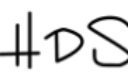
SERVIÇO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA

Art. 71º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Nutrição Clínica, responsável pela assistência nutricional aos pacientes internados.

seguro, diagnóstico e prescrição dietética amparado na adoção de protocolos clínicos, ferramentas práticas, gerenciais e estratégicas voltadas ao alcance das metas e resultados.

Art. 72º - Ao Serviço de Nutrição Clínica compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes utilizando meios e técnicas a serem ofertados no âmbito da sua especialidade, observando legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- II. Garantir a qualificação da assistência prestada ao paciente, promovendo orientação segura quanto às condutas terapêuticas;
- III. Avaliar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- IV. Apoiar a supervisão de nutrição clínica em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- V. Contribuir com as atividades técnico-científicas;
- VI. Apoiar os processos do lactário e produção de refeições, acompanhando a manipulação, porcionamento e distribuição;
- VII. Auxiliar na capacitação e treinamento de colaboradores, estagiários, aperfeiçoando os residentes para fortalecer o ensino; e

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 41/83	

VIII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO VII DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE AMBULATÓRIO

Art. 73º - É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável por supervisionar os serviços de enfermagem no atendimento ambulatorial, por meio de planejamento, organização e controle, garantindo o cumprimento das metas contratuais e do planejamento estratégico, contribuindo com uma assistência de enfermagem integral, qualificada e segura ao paciente.

Art. 74º - À Supervisão de Enfermagem de Ambulatório compete:

- I. Supervisionar e desenvolver o serviço e equipe de enfermagem no atendimento aos pacientes e nos serviços de apoio direto ao atendimento assistencial;
- II. Monitorar e garantir a execução das metas contratuais do ambulatório junto a equipe médica e multidisciplinar, analisando criticamente os resultados;
- III. Prever e prover recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade;
- IV. Supervisionar a execução e performance dos contratos serviços assistenciais, a fim de garantir a assistência contínua, segura e de qualidade ao paciente;
- V. Incentivar a produção científica e a capacitação profissional, estimulando a produção das práticas baseadas em evidências, com vistas à promoção do capital intelectual da instituição e a cultura de ensino;
- VI. Garantir e manter a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO DE AMBULATÓRIO

Art. 75º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Ambulatório, responsável pelos atendimentos ambulatoriais da enfermagem, por meio da execução

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 42/83	

de protocolos, fluxos e rotinas assistenciais, para uma assistência integral, qualificada e segura ao paciente.

Art. 76º - Ao Serviço de Atendimento de Ambulatório compete:

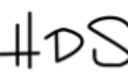
- I. Prestar assistência dentro dos limites da enfermagem, observando as legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- II. Apoiar no controle da execução e performance dos contratos de prestação de serviços;
- III. Participar do desenvolvimento do ensino e pesquisa na unidade;
- IV. Colaborar com os programas de treinamentos em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros;
- V. Desenvolver indicadores de produção e qualidade, e garantir a execução das metas contratuais do ambulatório; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE FERIDAS CRÔNICAS

Art. 77º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Ambulatório, responsável pela assistência no tratamento de pacientes com lesões de pele, por meio da execução de protocolos, fluxos e rotinas assistenciais, para uma assistência integral, qualificada e segura ao paciente.

Art. 78º - Ao Serviço de Feridas Crônicas compete:

- I. Prestar assistência dentro dos limites da enfermagem, utilizando a sistematização da assistência de enfermagem – SAE como processo de trabalho e observando as legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- II. Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança ao paciente durante a assistência de enfermagem;
- III. Desenvolver indicadores de produção e qualidade, e garantir a execução das metas contratuais;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 43/83	

- IV. Realizar encaminhamento interno de pacientes com lesão na pele, às equipes médica, multiprofissional e de exames;
- V. Acompanhar os estagiários e aperfeiçoando de enfermagem conforme legislação do conselho regional de enfermagem do estado de goiás;
- VI. Zelar pelos insumos da unidade hospitalar e do serviço;
- VII. Participar do desenvolvimento do ensino e pesquisa na unidade;
- VIII. Promover a educação em saúde dos pacientes e acompanhantes; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III **DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE MATERIAL**

Art. 79º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Ambulatório, responsável por receber e distribuir o material esterilizado, bem como enviar o material contaminado à empresa terceirizada processadora.

Art. 80º - Ao Serviço de Processamento de Material compete:

- I. Receber os materiais contaminados dos serviços da unidade;
- II. Efetuar a pré-lavagem dos materiais recebidos;
- III. Controlar o estoque interno e externo por meio da correta separação, conferência, dispensação e identificação dos materiais enviados e recebidos;
- IV. Armazenar os materiais recebidos no arsenal estéril da unidade de acordo com as exigências da legislação vigente; e
- V. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO VIII **DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE INTERNAÇÃO**

Art. 81º - É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável por supervisionar os serviços de enfermagem no atendimento de internação e dos pacientes residentes, por meio de planejamento, organização e controle, garantindo o cumprimento das metas contratuais e do planejamento estratégico, contribuindo com uma assistência de enfermagem integral, qualificada e segura ao paciente.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 44/83	

Art. 82º - À Supervisão de Enfermagem de Internação compete:

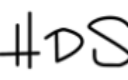
- I. Supervisionar e desenvolver a equipe de enfermagem, aplicando ferramentas de gestão, a fim de garantir a prestação de cuidados seguros;
- II. monitorar e garantir a execução das metas contratuais na unidade de internação junto à equipe médica e multidisciplinar, analisando criticamente os resultados;
- III. Prever e prover recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade;
- IV. Supervisionar a execução e performance dos contratos serviços médicos, a fim de garantir a assistência contínua, segura e de qualidade ao paciente;
- V. Supervisionar e executar projetos de certificações e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de enfermagem de qualidade e segura aos usuários do sistema único de saúde, com aplicação de metodologias de gestão;
- VI. Incentivar a produção científica e a capacitação profissional, estimulando a produção das práticas baseadas em evidências, com vistas à promoção do capital intelectual da instituição e a cultura de ensino;
- VII. Garantir e manter a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I **DO SERVIÇO DE ATENÇÃO À RESIDÊNCIA ASSISTENCIAL E INTERNAÇÃO**

Art. 83º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Internação, responsável por prestar o atendimento de enfermagem aos moradores da Residência Assistencial e aos pacientes da Internação.

Art. 84º - Ao Serviço de Atenção à Residência Assistencial e Internação compete:

- I. Prestar assistência de enfermagem integral aos pacientes internados e residentes, utilizando a sistematização da assistência de enfermagem como processo de trabalho;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 45/83	

- II. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Realizar educação em saúde para o paciente e família ou responsável, permitindo-lhe recuperação da sua saúde durante seu período de internação;
- IV. Apoiar a gestão de contratos de prestação de serviço;
- V. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- VI. Colaborar com os programas de treinamentos do pessoal de enfermagem e outros;
- VII. Monitorar e controlar indicadores de qualidade e dados estatísticos; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

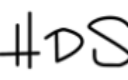
SEÇÃO IX

DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL

Art. 85º - É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável por supervisionar o serviço multiprofissional, garantindo a realização dos atendimentos multiprofissionais aos usuários, a execução dos protocolos clínicos e apoio ao alcance das metas contratuais.

Art. 86º - À Supervisão Multiprofissional compete:

- VI. Supervisionar o cumprimento de diretrizes administrativas, técnicas e operacionais, promovendo uma assistência multiprofissional humanizada, de qualidade, pautada no propósito da instituição;
- VII. Supervisionar e apoiar as equipes na execução de suas atividades assistenciais, garantindo o dimensionamento adequado;
- VIII. Supervisionar a execução de projetos de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de qualidade e segura aos pacientes;
- IX. Apoiar as produções técnico-científicas visando fortalecer o ensino e pesquisa institucional;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 46/83	

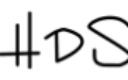
- X. Supervisionar os indicadores de processo, de produção e qualidade da área multiprofissional, contribuindo para o cumprimento de metas por categoria estabelecidas por meio do contrato de gestão;
- XI. Monitorar as necessidades e manutenção de recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade;
- XII. Supervisionar e garantir a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão; e
- XIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I **DO SERVIÇO DE FISIOTERAPIA**

Art. 87º - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional, responsável pelos atendimentos fisioterapêuticos aos pacientes ambulatoriais e pelos atendimentos de fisioterapia aos moradores da Residência Assistencial e aos pacientes da Internação.

Art. 88º - Ao Serviço de Fisioterapia compete:

- I. Prestar assistência fisioterápica aos pacientes utilizando meios, técnicas e procedimentos a serem ofertados no âmbito da sua especialidade, observando legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- II. Garantir a qualificação da assistência prestada ao paciente, promovendo orientação segura e capacitações, quanto às condutas terapêuticas;
- III. Avaliar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- IV. Apoiar a supervisão de multiprofissional em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- V. Contribuir com as atividades técnico-científicas; e
- VI. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 47/83	

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL

Art. 89º - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional e Internação, responsável pelos atendimentos da terapia ocupacional aos pacientes ambulatoriais e pelos atendimentos de terapia ocupacional aos moradores da Residência Assistencial e aos pacientes da Internação.

Art. 90º - Ao Serviço de Terapia Ocupacional compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes utilizando meios, técnicas e procedimentos a serem ofertados no âmbito da sua especialidade, observando legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- II. Garantir a qualificação da assistência prestada ao paciente, promovendo orientação segura e capacitações, quanto às condutas terapêuticas;
- III. Avaliar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- IV. Apoiar a supervisão de multiprofissional em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- V. Contribuir com as atividades técnico-científicas; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE FONAUDIOLOGIA

Art. 91º - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional, responsável pelos atendimentos fonoaudiológicos aos pacientes ambulatoriais e pelos atendimentos de fonoaudiologia aos moradores da Residência Assistencial e aos pacientes da Internação.

Art. 92º - Ao Serviço de Fonoaudiologia compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes utilizando meios, técnicas e procedimentos a serem ofertados no âmbito da sua especialidade, observando legislações, código de ética e deontologia em vigor;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 48/83	

- II. Garantir a qualificação da assistência prestada ao paciente, promovendo orientação segura e capacitações, quanto às condutas terapêuticas;
- III. Avaliar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- IV. Apoiar a supervisão de multiprofissional em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- V. Contribuir com as atividades técnico-científicas; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA

Art. 93º - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional, responsável pelos atendimentos de psicologia aos pacientes ambulatoriais e pelos atendimentos de psicologia aos moradores da Residência Assistencial e aos pacientes da Internação.

Art. 94º - Ao Serviço de Psicologia compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes utilizando meios, técnicas e procedimentos a serem ofertados no âmbito da sua especialidade, observando legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- II. Avaliar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- III. Apoiar a supervisão de multiprofissional em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- IV. Contribuir com as atividades técnico-científicas; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Art. 95º - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional, responsável pelos atendimentos da educação física aos pacientes ambulatoriais.

Art. 96º - Ao Serviço de Educação Física compete:

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 49/83	

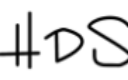
- VI. Prestar assistência aos pacientes utilizando meios, técnicas e procedimentos a serem ofertados no âmbito da sua especialidade, observando legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- VII. Garantir a qualificação da assistência prestada ao paciente, promovendo orientação segura e capacitações, quanto às condutas terapêuticas;
- VIII. Avaliar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- IX. Apoiar a supervisão de multiprofissional em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- X. Contribuir com as atividades técnico-científicas; e
- XI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI DO SERVIÇO DE ODONTOLGIA

Art. 97º - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional, responsável pelos atendimentos odontológicos e exames de raios-x odontológicos ambulatoriais.

Art. 98º - Ao Serviço de Odontologia compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes utilizando meios, técnicas e procedimentos a serem ofertados no âmbito da sua especialidade, observando legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- II. Garantir a qualificação da assistência prestada ao paciente, promovendo orientação segura quanto às condutas terapêuticas;
- III. Avaliar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- IV. Apoiar a supervisão de multiprofissional em programas voltados à prevenção e promoção à saúde bucal;
- V. Contribuir com as atividades técnico-científicas; e
- VI. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 50/83	

SUBSEÇÃO VIII DO SERVIÇO SOCIAL

Art. 99º - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional, responsável pelos atendimentos de Serviço Social aos pacientes ambulatoriais, aos moradores da Residência Assistencial e aos pacientes da Internação e seus familiares, dentro dos princípios da humanização, resguardando os direitos e deveres dos usuários.

Art. 100º - Ao Serviço Social compete:

- I. Acolher os pacientes e familiares garantindo suporte social e educacional, orientações referentes aos direitos sociais, bem como direitos e deveres na instituição, garantindo a jornada segura do usuário;
- II. Prestar assistência aos pacientes utilizando meios e técnicas a serem ofertados no âmbito da sua especialidade, observando legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- III. Garantir a execução do programa de ação social por meio do intercâmbio com os profissionais das demais áreas;
- IV. Atuar na referência e contrarreferência para garantir uma assistência integral e continuada ao paciente dentro dos princípios das redes de atenção em saúde;
- V. Avaliar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- VI. Apoiar a supervisão de multiprofissional em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- VII. Contribuir com as atividades técnico-científicas; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 51/83	

SUBSEÇÃO IX **DO SERVIÇO DE ARTERAPIA**

Art. 101º - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional, responsável pelos atendimentos especializados em arteterapia aos moradores da Residência Assistencial e aos pacientes da Internação.

Art. 102º - Ao Serviço de Arteterapia compete:

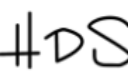
- I. Prestar assistência em arteterapia utilizando meios, técnicas e procedimentos a serem ofertados no âmbito da sua especialidade, observando legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- II. Garantir a qualificação da assistência prestada ao paciente, promovendo orientação segura e capacitações, quanto às condutas terapêuticas;
- III. Avaliar e controlar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- IV. Apoiar a supervisão de reabilitação ambulatorial em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- V. Contribuir com as atividades técnico-científicas; e
- VI. Demais atividades correlatas.

CAPÍTULO VI **DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA**

Art. 103º - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar os processos financeiro/orçamentário, planejamento estratégico, tecnologia da informação, infraestrutura, recursos humanos, qualidade e operações, quanto a execução da estratégia e alcance de objetivos e metas.

Art. 104º - À Diretoria Administrativa Financeira compete:

- I. Direcionar a implementação das estratégias, metodologias e processos de trabalho, ancorados em práticas inovadoras e de melhoria contínua;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 52/83	

- II. Dirigir o orçamento - do planejamento à execução - promovendo o acompanhamento e aplicação dos recursos em consonância com a proposta orçamentária aprovada pela agir;
- III. Dirigir o processo de prestação de contas, objetivando o cumprimento da política de accountability;
- IV. Dirigir a execução do contrato de gestão, no âmbito de suas atividades, visando o cumprimento das diretrizes e metas;
- V. Dirigir os processos de tecnologia da informação e fomentar a inovação e melhoria de processos por meio de projetos, procedimentos e sistemas;
- VI. Dirigir os processos de infraestrutura para assegurar a disponibilidade e funcionalidade da estrutura predial e bens patrimoniais;
- VII. Dirigir a cadeia logística para assegurar os processos - do abastecimento a distribuição de insumos;
- VIII. Dirigir a cadeia operacional de apoio e administrativo da unidade, garantindo a estrutura para execução da atividade fim;
- IX. Dirigir o processo de gestão de pessoas, amparando o desenvolvimento, saúde e segurança do capital humano, garantindo o dimensionamento adequado à operação da unidade e o cumprimento de legislações e normas regulamentadoras;
- X. subsidiar e apoiar a diretoria geral, superintendências e conselho de administração nos assuntos técnico-administrativos; e
- XI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO I **DA SUPERVISÃO DE GESTÃO POR PROCESSOS**

Art. 105º – É a estrutura Subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, tem a responsabilidade de supervisionar a implementação de estratégias destinadas ao aprimoramento dos processos na instituição, promovendo uma cultura de melhoria contínua alinhada à gestão por processos. Seu propósito é monitorar eficiência, eficácia e conformidade dos processos, buscando otimizar processos existentes e

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 53/83	

alinhar atividades operacionais aos objetivos estratégicos, utilizando elementos da gestão de processos.

Art. 106º – A Supervisão de Gestão por Processos compete:

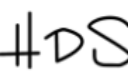
- I. Supervisionar e apoiar a implementação de estratégias para aprimorar a gestão por processos na instituição.
- II. Utilizar ferramentas especializadas para monitorar e analisar proativamente os processos da instituição.
- III. Controlar com precisão mudanças nos processos, mantendo consistência e alinhamento estratégico.
- IV. Promover ativamente a cultura de gestão por processos, liderando reuniões e disseminando as melhores práticas.
- V. Elaborar relatórios alinhados às normativas institucionais, destacando oportunidades de melhoria contínua.
- VI. Supervisionar a equipe do Serviço de Gestão por Processos, garantindo eficiência operacional e desenvolvimento contínuo.
- VII. Outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE GESTÃO POR PROCESSOS

Art. 107º – É a estrutura Subordinada à Supervisão de Gestão por Processos, é responsável por contribuir para a otimização dos processos existentes mediante a análise dos processos e dos indicadores de desempenho, além de auxiliar os colaboradores na aplicação de metodologias e ferramentas para o gerenciamento de processos.

Art. 108º – Ao serviço de Gestão por Processos compete:

- I. Aplicar metodologia Lean Six Sigma.
- II. Mapear, criar e otimizar fluxos operacionais utilizando técnicas especializadas para promover eficiência.
- III. Desenvolver métricas especializadas e realizar análises aprofundadas para identificar oportunidades de otimização dos processos.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 54/83	

- IV. Fomentar ativamente a cultura de gestão por processos, introduzindo ferramentas e práticas inovadoras.
- V. Aplicar metodologias e técnicas da gestão de processos para promover a padronização, documentação e controle dos processos operacionais.
- VI. Participar ativamente de iniciativas de treinamento, assegurando atualização constante sobre as melhores práticas em gestão de processos.
- VII. Manter uma comunicação efetiva com as diferentes áreas da instituição para entender suas necessidades e desafios operacionais.
- VIII. Outras atividades correlatas.

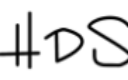
SEÇÃO II

DA SUPERVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 109º - É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável por supervisionar as atividades da área de Tecnologia da Informação - TI, elaborando estratégias, prospectando soluções tecnológicas e integrando sistemas para atender as necessidades da unidade.

Art. 110º - À Supervisão de Tecnologia da Informação compete:

- I. Realizar a governança de TI, para entrega dos produtos de tecnologia, que apoiam a operação e gestão dos setores;
- II. Supervisionar os contratos de recursos tecnológicos, garantindo a execução e performance dos serviços prestados;
- III. Supervisionar, planejar, executar e monitorar os projetos sob escopo do setor de tecnologia da informação;
- IV. Promover a educação continuada acerca dos recursos tecnológicos fortalecendo a interação dos processos entre clientes e fornecedores internos;
- V. Supervisionar e conduzir a implementação das premissas da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e Política de Segurança da Informação;
- VI. Estabelecer e propor plano de investimento, para área de tecnologia da informação e manutenção do parque tecnológico, em dimensionamento adequado e atualizado; e

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 55/83	

VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I **DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Art. 111º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Tecnologia da Informação, responsável por atuar na implantação, operacionalização e manutenção de sistemas informatizados, e suporte técnico na unidade.

Art. 112º - Ao Serviço de Tecnologia da Informação compete:

- I. Executar e monitorar as ações vinculadas aos projetos do serviço de tecnologia da informação e institucionais;
- II. Executar e apoiar as manutenções preventivas e corretivas em infraestrutura, equipamentos e softwares;
- III. Apoiar na melhoria do serviço de atendimento ao usuário, segurança da informação, manutenção e serviços de informática;
- IV. Apoiar e executar as premissas da lgpd e política de segurança da informação e contribuir com a melhoria contínua dos processos relacionados;
- V. Prestar suporte técnico e manutenção básica e avançada em tecnologia da informação, aos usuários da instituição tanto por service desk, como atendimento in loco;
- VI. Desenvolver produtos de tecnologia da informação e inovação para apoiar a operação e gestão dos demais setores; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO III **DA SUPERVISÃO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING**

Art. 113º - É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável por supervisionar o planejamento, desenvolvimento e atividades relativas aos serviços de comunicação e marketing, com vistas à interação da Agir e unidades administradas com os usuários e a comunidade, apoiando a concepção e a implantação de estratégias de comunicação corporativa, posicionamento da marca, zelando pela imagem corporativa.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 56/83	

Art. 114º - À Supervisão de Comunicação e Marketing compete:

- I. Supervisionar a promoção, consolidação e valorização da imagem institucional da organização;
- II. Supervisionar e garantir o cumprimento da política de comunicação institucional;
- III. Supervisionar e assegurar a comunicação integrada e participativa, como ferramenta estratégica de gestão;
- IV. Supervisionar, estabelecer e garantir o relacionamento com a imprensa, a fim de consolidar a imagem e reputação da marca institucional na sociedade;
- V. Supervisionar e zelar pela integridade e preservação da identidade corporativa, norteando os padrões de aplicação e uso da marca;
- VI. Monitorar as mídias sociais no intuito de garantir o cumprimento da política da comunicação, bem como preservar a imagem institucional, contribuindo para medidas preventivas de gerenciamento de possíveis crises;
- VII. Estabelecer ações de endomarketing a fim de fortalecer o relacionamento interno e desenvolver um bom ambiente de trabalho para os colaboradores; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I **DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING**

Art. 115º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Comunicação e Marketing, responsável por executar as atividades relativas aos serviços de comunicação e marketing, com vistas à interação da Instituição com os usuários e a comunidade, apoiando a concepção e a implantação de estratégias de comunicação corporativa, posicionamento da marca, zelando pela imagem corporativa, sempre com foco na missão, visão, valores e propósito da instituição.

Art. 116º - Ao Serviço de Comunicação e Marketing compete:

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 57/83	

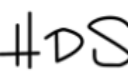
- I. Conscientizar o público sobre a responsabilidade do cumprimento da comunicação eficaz e seu impacto na imagem institucional;
- II. Apurar e redigir comunicados de imprensa, notas, e outros materiais de comunicação;
- III. Zelar pela integridade e preservação da identidade corporativa, norteando os padrões de aplicação e uso da marca;
- IV. Promover, consolidar e valorizar a imagem institucional da organização junto aos seus públicos de interesse;
- V. Manter o relacionamento com a imprensa, a fim de consolidar a imagem e reputação das marcas institucionais na sociedade;
- VI. Manter o controle das mídias sociais fazendo cumprir a política da comunicação, preservando a imagem institucional e mitigando as possíveis crises;
- VII. Realizar ações de endomarketing valorizando as inovações internas catalisando o sucesso e a produtividade das pessoas na organização; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO IV **DA COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Art. 117º - É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa Financeira, responsável pela gestão dos Recursos Humanos, Formalização de Pessoal, Saúde e Segurança do Trabalho, assegurando o adequado desenvolvimento do planejamento estratégico, fazendo cumprir o Plano de Cargos Carreira e Remuneração (PCCR) da Agir, assegurando a manutenção das certificações e incrementando as ações de engajamento e bem-estar organizacional sob sua gestão.

Art. 118º - À Coordenação de Recursos Humanos compete:

- I. Coordenar os serviços de formalização de pessoal, desenvolvimento humano, medicina e segurança do trabalho, e de ensino e pesquisa;

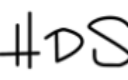
Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 58/83	

- II. Garantir o cumprimento das políticas, normas e procedimentos específicos para as atividades de treinamento e desenvolvimento, gestão do clima organizacional, avaliação de desempenho, remuneração, relações sindicais, benefícios e saúde ocupacional;
- III. Assegurar que a implantação de políticas, projetos e práticas de gestão de pessoas da unidade estejam em consonância às diretrizes da agir;
- IV. Supervisionar, analisar e apresentar relatório de indicadores dos serviços sob sua gestão;
- V. Desenvolver ações para consolidação da cultura organizacional alinhada ao propósito da agir;
- VI. Conduzir as ações de recursos humanos conforme o planejamento estratégico da unidade;
- VII. Promover ações que fortaleçam a saúde e a segurança psicológica dos profissionais;
- VIII. Supervisionar a execução das atividades de ensino e pesquisa com mediação entre a unidade e o corporativo, para garantir o cumprimento da política de ensino e pesquisa da agir;
- IX. Supervisionar as rotinas de trabalho da equipe de segurança e medicina do trabalho, garantindo atendimento as normativas, legislações trabalhistas e fluxos do serviço; e
- X. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I **DO SERVIÇO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL**

Art. 119º - É a estrutura subordinada à Coordenação de Recursos Humanos, responsável por apoiar, analisar e executar os processos operacionais de formalização, em consonância com as leis trabalhistas, além de garantir a legalidade dos processos e das relações entre empregados e unidade.

Art. 120º - Ao Serviço de Formalização de Pessoal compete:

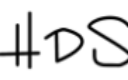
Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 59/83	

- I. Operacionalizar os processos de admissão, rescisão, controle de ponto, férias, folha de pagamento, benefícios e recolhimento de encargos de acordo com as determinações legais;
- II. Acompanhar e formalizar os processos de remanejamento e promoções de profissionais;
- III. Garantir o cumprimento da legislação trabalhista, convenções e acordos coletivos de trabalho;
- IV. Elaborar relatórios de contabilização, para prestação de contas e transparência;
- V. Realizar coletas de ponto, acompanhar tratativas e fechamento, promover as conferências necessárias;
- VI. Gerar e analisar eventos do e-social, realizar o envio da folha de pagamento e remuneração no e-social, garantindo a prestação das informações, observando-se os prazos legais;
- VII. Apoiar e controlar adesões/exclusões ao plano de saúde, vale transporte solicitando pagamento ao setor responsável;
- VIII. Desenvolver a cooperação em respostas a auditorias, emitindo evidências;
- IX. Realizar o acompanhamento dos profissionais terceiros, recebendo e conferindo documentação, treinamentos e cadastros necessários, para garantir o controle efetivo dos profissionais, diariamente; e
- X. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 121º - É a estrutura subordinada à Coordenação de Recursos Humanos, responsável por supervisionar, implementar e monitorar ações referentes ao Desenvolvimento Humano e Organizacional - programas de capacitação, desenvolvimento e gestão de clima - consoante aos objetivos estratégicos da instituição e que colaborem com o aumento da performance, motivação e engajamento dos colaboradores. Além disso, é responsável por supervisionar,

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 60/83	

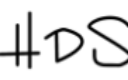
implementar e monitorar ações referentes ao serviço de Segurança e Medicina do Trabalho.

Art. 122º - A Supervisão de Recursos Humanos compete:

- I. Fazer a gestão do time de analista e assistentes do setor, através do dimensionamento de atividades e tratativas pertinentes a gestão de pessoas;
- II. Monitorar a gestão *headcount*, o cumprimento do processo de *onboarding*, a capacitação e avaliação dos novos colaboradores durante seu período de experiência;
- III. Monitorar o clima organizacional e planos de ações relacionados, bem como promover práticas que possam assegurar o engajamento e bem-estar organizacional;
- IV. Disseminar, promover, orientar e monitorar a avaliação de desempenho por competências na unidade, bem como os planos de desenvolvimento individuais e coletivos;
- V. Garantir o cumprimento da lei da aprendizagem nº 10.097/2000, assegurando a contratação adequada de jovens aprendizes da unidade e o desenvolvimento das atividades práticas propostas pela empresa parceira;
- VI. Monitorar juntamente com o gestor imediato, a frequência e desempenho dos profissionais reabilitados da previdência social durante o treinamento que antecede a retomada das atividades laborais respeitando as contraindicações elencadas pelo instituto nacional do seguro social - inss; e
- VII. Demais atividades correlatas.

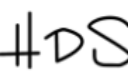
SUBSEÇÃO I **DO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL**

Art. 123º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Recursos Humanos, responsável por acompanhar os contratos temporários, o contrato de aprendizagem e a carreira do colaborador, através da executar programas e ações de treinamento e desenvolvimento por meio de planos de ação que suscitem a melhoria contínua, contribuindo com a perspectiva de Aprendizagem e Desenvolvimento.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 61/83	

Art. 124º- Ao Serviço de Desenvolvimento Humano e Organizacional compete:

- I. Analisar as requisições de vaga do Sistema de Gestão de Pessoas, no momento do provimento das vagas, confirmando com o solicitante horário de trabalho, plantão do novo colaborador, data de início das atividades;
- II. Repassar as informações de contratação para o novo colaborador, monitorar a execução do treinamento de integração, apoiar e monitorar todo o processo de avaliação do período de experiência;
- III. Realizar o onboarding (acolhimento) e monitorar o período de experiência através da jornada de aprendizado e a avaliação de desempenho;
- IV. Gerenciar a substituição, em caráter temporário, de profissionais da instituição, desde a contratação, prorrogação de contrato e desligamento.
- V. Promover ações de endomarketing, e datas comemorativas com foco no fortalecimento da cultura organizacional;
- VI. Acompanhar e monitorar a aplicação da pesquisa de clima organizacional;
- VII. Acompanhar o processo de gestão por competências, orientando os gestores na construção de Planos de Desenvolvimento Individual - PDI, na elaboração de Levantamento de Necessidades de Treinamento- LNT e na cultura de Feedback;
- VIII. Conduzir o programa jovem aprendiz, executando as etapas de seleção, treinamentos, conferência de ponto e folha de pagamento;
- IX. Executar programas institucionais, voltados para a capacitação, desenvolvimento e engajamento dos colaboradores;
- X. Alimentar e acompanhar os indicadores de processo da área de desenvolvimento humano e organizacional e propor planos de ação que visem a melhoria contínua; e
- XI. Demais atividades correlatadas.

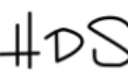
Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 62/83	

SUBSEÇÃO II **DO SERVIÇO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

Art. 125° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Recursos Humanos, responsável por implementar políticas de saúde, segurança e bem-estar do colaborador, prevenindo acidentes e doenças ocupacionais, e promovendo a saúde no ambiente institucional.

Art. 126° - Ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho compete:

- I. Realizar inspeções e visitas técnicas para identificar riscos de acidentes, as condições do local de trabalho e condições do sistema de prevenção e de combate a incêndio;
- II. Elaborar e implementar os documentos referentes a segurança e saúde no trabalho (programa de gerenciamento de risco - PGR; programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO; laudo técnico de condições ambientais de trabalho - LTCAT; laudo de insalubridade e periculosidade - LIP);
- III. Remeter a órgãos fiscalizadores os documentos por eles solicitados mediante a ofícios, notificações, autos extrajudiciais ou documentos afins;
- IV. Implantação e acompanhamento da comissão interna de prevenção de acidentes – CIPA;
- V. Promover atividades de conscientização, educação e orientação quanto a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;
- VI. Realizar campanhas de imunização, solicitando auxílio da divisão de imunização do município, para promover prevenção de doenças e agravos à saúde dos profissionais atuantes na instituição;
- VII. Acompanhar as perícias trabalhistas na organização, realizando a inspeção no setor designado no processo, para garantir a verificação da conformidade;
- VIII. Realizar a aplicação da pesquisa de perfil epidemiológico dos profissionais, utilizando formulário eletrônico, a fim de munir a área de informações para a realização do planejamento e execução das práticas voltadas a prevenção, controle e tratamento de doenças;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 63/83	

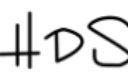
- IX. Realizar o controle de exames/vacinas, lançando os dados em sistema eletrônico, para atendimento das legislações vigentes, monitoramento e registro no histórico ocupacional dos colaboradores; e
- X. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO V DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES

Art. 127º - É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável pelo gerenciamento dos processos de hotelaria hospitalar, farmácia, infraestrutura, logística e acolhimento, visando a execução das atividades pautadas em planejamento eficiente, com base na sustentabilidade e na melhoria contínua.

Art. 128º - À Gerência de Operações compete:

- I. Gerenciar as ações das áreas operacionais e de apoio, contribuindo para a execução do contrato de gestão;
- II. Assegurar, no âmbito da gerência de operações, o cumprimento das ações estratégicas, táticas e operacionais da instituição;
- III. Gerenciar e monitorar a implementação e processos das políticas, diretrizes e procedimentos específicos em conformidade com as normas legais vigentes;
- IV. Gerenciar o planejamento de abastecimento de insumos, distribuição de medicamentos e materiais, hotelaria e governança hospitalar, e segurança patrimonial, promovendo a melhoria contínua dos processos e monitorando os resultados;
- V. Gerenciar a execução dos contratos de terceiros, estabelecendo mecanismos de monitoramento para o cumprimento dos acordos, bem como o fornecimento de dados e elementos técnicos necessários; e
- VI. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 64/83	

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE GESTÃO AMBIENTAL

Art. 129º – É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por planejar, orientar e executar os processos relacionados à gestão ambiental.

Art. 130º - Ao Serviço de Gestão Ambiental compete:

- I. Implementar a política de gestão ambiental, contribuindo com a sustentabilidade ambiental;
- II. Elaborar e monitorar o plano de gerenciamento de resíduos sólidos, em consonância com a política de gestão ambiental;
- III. Assegurar cumprimento das normas legais, garantindo a execução de boas práticas nos processos inerentes ao requisito ambiental;
- IV. Implementar e monitorar os projetos institucionais, com foco socioambiental; e
- V. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO VI DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA

Art. 131º - É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por desdobrar junto aos liderados ações e iniciativas que elevem a qualidade dos serviços de *facilities*, como processamento de roupas, hotelaria e higienização hospitalar, proporcionando qualidade aos clientes internos e externos, em consonância às normas legais.

Art. 132º - À Supervisão de Governança compete:

- I. Supervisionar a execução e performance dos contratos de prestação de serviços de parceiros terceiros, promovendo controles efetivos para o acompanhamento dos acordos e níveis de serviços;
- II. Supervisionar os processos de higiene e limpeza hospitalar, rouparia e costuraria e jardinagem, garantindo conformidade técnica-administrativa das atividades e contribuindo para experiência positiva dos usuários;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 65/83	

- III. Prover a gestão por processos, garantindo correções das anomalias em interações disruptivas, para estabelecer geração de valor na cadeia do processo;
- IV. Desdobrar em parceria com as equipes dos serviços de facilities, ações e iniciativas que tornem o processo lean, extirpado de pontos de desperdícios, focando na geração de valor e sustentabilidade organizacional; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I **DO SERVIÇO DE GOVERNANÇA**

Art. 133º – É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável por dar andamento às rotinas, processos e serviços.

Art. 134º - Ao Serviço de Governança compete:

- I. Prestar auxílio no controle de processos administrativos;
- II. Elaborar e acompanhar indicadores do setor, utilizando ferramentas institucionais e planilhas, para contribuir com as metas e objetivos estratégicos;
- III. Apoiar na elaboração de apresentações institucionais, fluxogramas, planilhas e tabelas, sempre que necessário;
- IV. Realizar tratativas nos registros de ponto da equipe, utilizando sistemas de informática e/ou ferramentas institucionais disponíveis, garantindo o gerenciamento da assiduidade e pontualidade dos colaboradores;
- V. Efetuar trâmites para fins de pagamentos de processos sob sua responsabilidade, utilizando meios físicos ou sistemas institucionais, para cumprimento dos prazos estipulados referentes aos pagamentos e garantir a transparência junto aos órgãos fiscalizadores;
- VI. Apoiar na elaboração e difusão do mapeamento de processos, avaliação de riscos e ciclo de melhorias;
- VII. Realizar reuniões de alinhamento, orientações, sendo multiplicador de informações acerca dos fluxos, rotinas, pesquisa de satisfação do setor para as equipes;
- VIII. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 66/83	

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO

Art. 135° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável por realizar as tarefas ligadas a higienização da unidade, visando obter condições adequadas de salubridade no ambiente hospitalar.

Art. 136° - Ao Serviço de Higienização compete:

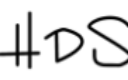
- I. Realizar a higienização e desinfecção das áreas assistenciais, de apoio e administrativas da unidade;
- II. Executar a limpeza e conservação das áreas conforme sua criticidade, seguido os tipos de higienização preconizados: concorrente, manutenção e terminal;
- III. Fornecer aos clientes os insumos necessários de sabonete, papel toalha, papel higiênico e álcool;
- IV. Controlar o consumo de saneantes e álcool, alimentando os instrumentos de controle, a fim de compor indicador da ANVISA de consumo de álcool e sabonete; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS

Art. 137° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável pelo dimensionamento e serviços de processamento de roupas na Unidade.

Art. 138° - Ao Serviço de Processamento de Roupas compete:

- I. Realizar os serviços de processamento de roupas - coleta, recepção, armazenamento, reparo, distribuição, baixa e inventário;
- II. Mensurar o peso/quilograma da roupa processada para subsidiar processos de pagamento e planejamento de ações;
- III. Garantir higiene, qualidade e conservação das roupas e enxovais;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 67/83	

- IV. Monitorar e controlar todo o processo, com fito a avaliar o desvio padrão de sujeidade, índice de releve e tempo entre saída e retorno dos enxovais, aplicando acordo de nível de serviços sempre que necessário;
- V. Garantir a disponibilização do enxoval, conforme perfil e demanda;
- VI. Reconhecer e aplicar os planos de contingências necessários, tão quanto, compreender os mapeamentos de riscos, processos e aspectos e impactos ambientais; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV **DO SERVIÇO DE RESÍDUOS**

Art. 139° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável pelo processamento dos resíduos produzidos na unidade.

Art. 140° - Ao Serviço de Resíduos compete:

- I. Realizar a segregação, identificação, acondicionamento, armazenamento, transporte e a correta destinação e tratamento dos rejeitos produzidos no hospital;
- II. Fortalecer as boas práticas para uso racional dos recursos e consumo de materiais, por meio de educação ambiental nas dependências da unidade;
- III. Estimular a redução na geração e no manejo de resíduos sólidos por meio de boas práticas na gestão de resíduos;
- IV. Promover a coleta seletiva e a diminuição de resíduos na fonte geradora;
- V. Atender às legislações, normatizações sanitárias e ambientais vigentes; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V **DO SERVIÇO DE JARDINAGEM**

Art. 141 - É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável por realizar a limpeza e conservação dos jardins e áreas verdes da unidade.

Art. 142° - Ao Serviço de Jardinagem compete:

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 68/83	

- I. Realizar correção do terreno, adubação, cobertura e aeração do solo em caráter preventivo e corretivo;
- II. Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento;
- III. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- IV. Realizar a recuperação dos jardins, repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate; e
- V. Demais atividades correlatas.

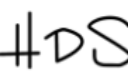
SUBSEÇÃO VI

DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E TRANSPORTE

Art. 143° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável por atividades e processos internos inerentes aos serviços de vigilância e transporte, proporcionando a segurança dos colaboradores, usuários e do patrimônio da unidade, e atendendo as solicitações de transporte.

Art. 144° - Ao Serviço de Vigilância e Transporte compete:

- VI. Realizar atividades de segurança desenvolvidas por vigilantes desarmados e devidamente capacitados e credenciados pela polícia federal;
- VII. Exercer preventivamente a proteção de pessoas e do patrimônio que se encontram nos limites da área da unidade hospitalar, por meio de dissuasão, observação, fiscalização e identificação de situações ou atos suspeitos e violações de procedimentos e normas;
- VIII. Manter atualizados as documentações legais à execução dos serviços de vigilância;
- IX. Monitorar e apoiar a execução do transporte de pessoas e pacientes, com resolutividade e segurança nos atendimentos;
- X. Garantir cobertura ininterrupta dos postos de trabalhos, bem como qualidade na prestação dos serviços de vigilância;
- XI. Garantir a gestão de acesso com qualidade e eficiência aos usuários, colaboradores e visitantes; e

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 69/83	

XII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII **DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Art. 145º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável pelo fornecimento de refeições aos colaboradores, pacientes internos e seus acompanhantes, bem como de dietas enterais para os pacientes da unidade de internação. É responsável, ainda, por prestar o serviço de atendimento nutricional aos moradores da Residência Assistencial - RA.

Art. 146º - Ao Serviço de Nutrição e Dietética compete:

- I. Apoiar e controlar os fluxos e processos relacionados a manipulação, porcionamento e distribuição de dietas orais, para garantir a padronização e composição nutricional das refeições servidas;
- II. Receber, organizar, controlar, monitorar, preparar e distribuir as dietas enterais, e complementos correlatos, conforme prescrição nutricional, assegurando a oferta de produtos com qualidade higiênico-sanitária para a segurança do paciente;
- III. Realizar o atendimento nutricional dos pacientes da unidade de internação, e acompanhar a evolução do quadro clínico;
- IV. Planejar e operacionalizar o fornecimento das refeições aos pacientes, acompanhantes e colaboradores;
- V. Auxiliar no planejamento das solicitações de compras de dietas enterais, módulos e suplementos, realizadas pelo serviço de almoxarifado;
- VI. Realizar a gestão e fiscalização do contrato de prestação do serviço de fornecimento de refeições, de modo a garantir a eficiência do serviço e o cumprimento das cláusulas contratuais; e
- VII. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 70/83	

SEÇÃO VII DA SUPERVISÃO DE INFRAESTRUTURA

Art. 147º - É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por implementar a política de gestão da infraestrutura, assegurando o adequado planejamento, implantação, manutenção e incremento dos ativos móveis e imóveis da unidade.

Art. 148º - À Supervisão de Infraestrutura compete:

- I. Supervisionar e monitorar a implementação e processos das políticas, diretrizes e procedimentos específicos para as atividades da manutenção predial, projetos e obras, engenharia clínica e patrimônio;
- II. Supervisionar o acervo patrimonial e o parque de equipamentos médicos e não médicos, visando a otimização e atualização dos sistemas e equipamentos, bem como a construção de um plano de investimentos;
- III. Supervisionar e propor as ações de melhoria contínua e inovações da infraestrutura, alinhado ao planejamento estratégico;
- IV. Supervisionar a execução e performance dos contratos de serviços terceirizados, elaborando relatórios gerenciais e controlando os indicadores de desempenho e aplicação dos acordos de níveis de serviços destes contratos;
- V. Apoiar a elaboração de especificações técnicas, relacionadas a contratações e aquisições;
- VI. Validar relatórios, pareceres, laudos técnicos, entre outros documentos, relacionados à infraestrutura; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

Art. 149º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Infraestrutura, responsável por atender as demandas de infraestrutura no que se refere à segurança, bem-estar, conservação e acessibilidade física para pacientes e colaboradores.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 71/83	

Art. 150º - Ao Serviço de Manutenção compete:

- I. Apoiar no controle de contratos dos serviços de manutenções prediais e equipamentos não médicos;
- II. Realizar a fiscalização e acompanhamento dos serviços de manutenção corretiva e preventiva de empresas terceiras;
- III. Apoiar e elaborar estudos e relatórios técnicos de manutenção predial e manutenção de equipamentos não médicos;
- IV. Analisar relatórios de manutenções preventivas e corretivas, sinalizando as principais não conformidades e contribuindo com pontos de melhorias.
- V. Operacionalizar inspeções prediais; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE PATRIMÔNIO

Art. 151º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Infraestrutura, responsável por executar os processos administrativos e operacionais inerentes aos bens patrimoniais da unidade.

Art. 152º - Ao Serviço de Patrimônio compete:

- I. Receber, etiquetar, tomar e distribuir novos bens móveis aos setores da unidade;
- II. Executar inventário patrimonial conforme cronograma e procedimentos estabelecidos;
- III. Realizar a incorporação de bens ao acervo patrimonial por meio de compras, permutas, doações, comodatos, transferências e demais movimentações autorizadas;
- IV. Zelar pela guarda, controle, e conservação dos bens patrimoniais;
- V. Realizar processos de pagamentos referentes aos bens patrimoniais adquiridos pela unidade;
- VI. Apoiar na realização de pareceres técnicos, para os bens patrimoniais que competem ao setor; e

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 72/83	

VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III **DO SERVIÇO DE ENGENHARIA CLÍNICA**

Art. 153° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Infraestrutura, responsável por executar as políticas e diretrizes da gestão dos serviços de engenharia clínica e tecnologias, garantindo a segurança dos pacientes e colaboradores durante a utilização dos equipamentos médicos da unidade.

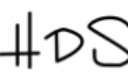
Art. 154° - Ao Serviço de Engenharia Clínica compete:

- I. Elaborar e executar plano anual de manutenção preventiva dos equipamentos médicos hospitalares;
- II. Elaborar e implementar plano anual de treinamentos para os colaboradores da área assistencial, referente a engenharia clínica;
- III. Realizar a gestão do parque tecnológico de equipamentos médicos, utilizando indicadores de manutenção relacionados aos serviços de engenharia clínica;
- IV. Elaborar e/ou validar relatórios, pareceres, laudos técnicos, entre outros documentos relacionados à gestão da engenharia clínica;
- V. Elaborar e implantar procedimentos operacionais e fluxos relacionados à gestão de equipamentos médicos, tais como: incorporação e aquisição de equipamentos, manutenção, desativação e descarte; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV **DO SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS NÃO MÉDICOS**

Art. 155° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Infraestrutura, responsável por executar os controles dos equipamentos não médicos, acompanhando a execução e performance dos contratos de serviços visando a qualidade, economicidade e cumprimento de prazos.

Art. 156° - Ao Serviço de Equipamentos Não Médicos compete:

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 73/83	

- I. Executar as políticas, normas e procedimentos específicos para as atividades inerentes aos equipamentos não médicos;
- II. Participar de projetos de melhoria na unidade relacionados a equipamentos;
- III. Acompanhar execuções das atividades dos contratos existentes, garantindo o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- IV. Participar dos processos de melhoria contínua tanto com contratos como com a equipe própria para a gestão da manutenção dos equipamentos não médicos;
- V. Acompanhar no âmbito tático-estratégico, indicadores afetos à gestão dos equipamentos, em consonância com o planejamento estratégico;
- VI. Executar ordens de serviços corretivos relacionados a equipamentos e, se necessário, acionar terceiros para conclusão dos serviços;
- VII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO VIII DA SUPERVISÃO DE FARMÁCIA

Art. 157º - É a estrutura subordinada a Gerência de Operações, responsável por planejar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas ao serviço de Farmácia, à política de medicamentos e cadeia medicamentosa, supervisionando a aquisição, armazenamento, dispensação e controle de estoques de medicamentos e de materiais médico hospitalares.

Art. 158º - À Supervisão de Farmácia compete:

- I. Planejar e supervisionar a aquisição, armazenamento, dispensação e controle de estoque dos medicamentos e materiais de saúde;
- II. Supervisionar a execução de atividades de farmacovigilância, a fim de mitigar riscos da cadeia medicamentosa, com análise das notificações e tratativas pertinentes;
- III. Supervisionar e cooperar com as especialidades médicas em relação a interação e intervenção medicamentosa, a fim de garantir assistência segura;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 74/83	

- IV. Supervisionar os inventários cíclicos e anual, emitindo relatório e conferindo os resultados das contagens;
- V. Supervisionar as ações e os resultados da equipe, realizando análise crítica dos indicadores de farmácia;
- VI. Assessorar o corpo clínico com relação à padronização e informações de medicamentos;
- VII. Responder tecnicamente e legalmente, perante as autoridades sanitárias e conselho da categoria, quanto às atividades de assistência e atenção farmacêutica; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I **DO SERVIÇO DE FARMÁCIA CLÍNICA**

Art. 159° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Farmácia, responsável por realizar os processos relacionados a farmácia clínica e atenção farmacêutica, otimizando a terapia medicamentosa, adotando práticas seguras e contribuindo na definição de políticas de assistência farmacêutica e cadeia medicamentosa.

Art. 160° - Ao Serviço de Farmácia Clínica compete:

- I. Realizar análise técnica e farmacoterapêutica da prescrição médica, realizando intervenção farmacêutica;
- II. Fornecer informações técnicas sobre medicamentos cooperando com a educação em saúde dos profissionais para garantir assistência segura;
- III. Participar de forma ativa da formulação do plano terapêutico individualizado e do acompanhamento da farmacoterapia do paciente, e de modo a possibilitar a farmacoeconomia;
- IV. Realizar orientação farmacêutica no momento da alta hospitalar, aos pacientes internados na unidade;
- V. Elaborar e ministrar treinamentos à equipe de farmácia e outras equipes diretamente envolvidas com medicamentos, para contribuir com a mitigação dos riscos da cadeia medicamentosa;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 75/83	

- VI. Planejar e estabelecer ações que envolvem eventos adversos relacionados a medicamentos e farmacovigilância, analisando notificações, para contribuir com ações de melhoria contínua dos processos; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II **DO SERVIÇO DE FARMÁCIA HOSPITALAR**

Art. 161º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Farmácia, responsável por executar e acompanhar os processos relacionados à farmácia hospitalar e à cadeia medicamentosa.

Art. 162º - Ao Serviço de Farmácia Hospitalar compete:

- I. Atuar de forma integrada com a equipe multidisciplinar, promovendo orientações de uso seguro dos medicamentos e materiais para saúde, visando a assistência segura ao paciente;
- II. Requisitar, receber, conferir, estocar, distribuir e controlar medicamentos e materiais para a saúde necessários ao atendimento das unidades assistenciais;
- III. Receber, conferir, registrar, armazenar sob guarda de chaves, e controlar estoque dos medicamentos psicotrópicos;
- IV. Controlar junto ao serviço de controle de infecção relacionada à assistência à saúde - SCIRAS, a dispensação e uso racional de antimicrobianos;
- V. Fazer rastreamento em saúde e comunicação de reação adversa a medicamento - ram junto aos órgãos reguladores;
- VI. Seguir as exigências legais e sanitárias que recaem sobre os medicamentos e substâncias de controle especial; e
- VII. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 76/83	

SEÇÃO IX DA SUPERVISÃO DE ALMOXARIFADO

Art. 163º - É a estrutura subordinada a Gerência de Operações, responsável por supervisionar e planejar as atividades relacionadas aos serviços de almoxarifado e nutrição e dietética.

Art. 164º - À Supervisão de Almoxarifado compete:

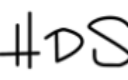
- I. Planejar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos serviços de almoxarifado e nutrição e dietética, de forma a garantir a segurança e o bem-estar de seus usuários e colaboradores, assegurando a manutenção e melhoria contínua dos processos;
- II. Realizar a gestão de contratos, a fim de garantir a entrega dos serviços, bem como o cumprimento das cláusulas contratuais;
- III. Realizar a análise dos resultados por meio de indicadores, bem como apresentar propostas de melhorias aos fluxos e processos dos serviços sob sua gestão;
- IV. Disseminar os objetivos estratégicos junto às equipes, fomentando o engajamento na busca pelos resultados a serem obtidos; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO

Art. 165º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Almoxarifado, responsável por executar as atividades operacionais inerentes ao processo de estoque, contribuindo para a manutenção da disponibilidade dos materiais e mitigação de perdas.

Art. 166º - Ao Serviço de Almoxarifado compete:

- I. Planejar, estruturar e acompanhar as solicitações de compras de materiais médico-hospitalares;
- II. Receber, organizar, identificar os insumos e estocar seguindo critérios de boas práticas de estocagem;
- III. Realizar controle dos estoques por meio de inventários cíclicos e periódicos;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 77/83	

- IV. Realizar processos de pagamentos referentes às aquisições requeridas pelo setor de almoxarifado;
- V. Fazer gestão dos contratos relacionados ao serviço de almoxarifado; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XI

DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CUSTOS

Art. 167º - É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável pelo gerenciamento dos processos de planejamento estratégico, planejamento orçamentário, gestão de custos hospitalares, planejamento de serviços de saúde, prestação de contas, monitoramento do contrato de gestão, estatística hospitalar e faturamento hospitalar, baseando-se nas políticas e diretrizes institucionais, na sustentabilidade econômica e promovendo ciclos de melhoria e propostas de ajustes.

Art. 168º - À Gerência de Planejamento, Orçamento e Custos compete:

- I. Gerenciar o processo de planejamento estratégico da instituição, da elaboração à execução, monitorando o alcance da estratégia definida e propondo ciclos de melhoria;
- II. Gerenciar o planejamento orçamentário e a gestão dos custos hospitalares, analisando o orçado versus realizado e monitorando os resultados e indicadores econômicos da unidade hospitalar, visando garantir o atendimento dos requisitos estabelecidos pela contratante e demais órgãos de fiscalização dentro dos princípios legais e institucionais de transparência e accountability;
- III. Gerir e apoiar na execução do contrato de gestão, por meio do monitoramento das metas e indicadores, com vistas ao alcance dos objetivos propostos e auxiliando na renovação dos aditivos;
- IV. Gerenciar o processo de prestação de contas e estatística hospitalar, acompanhando e monitorando aos resultados e os relatórios apresentados, visando garantir o cumprimento dos requisitos estabelecidos pela contratante e demais

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 78/83	

órgãos de fiscalização dentro dos princípios legais e institucionais de transparência e accountability;

- V. Subsidiar e/ou conduzir o planejamento e a implementação de novos serviços na unidade;
- VI. Gerenciar os serviços de faturamento e prontuário do usuário (guarda, conservação e disponibilização física), por meio do monitoramento das metas e indicadores, com vistas ao alcance dos objetivos propostos pautado nos regulamentos e diretrizes legais e institucionais; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XII **DA SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO**

Art. 169º - É a estrutura subordinada à Gerência de Planejamento, Orçamento e Custos, responsável por desenvolver e supervisionar as atividades relacionadas ao planejamento, controle e avaliação das rotinas de prestação de contas, estatística hospitalar, planejamento estratégico e contrato de gestão, assegurando a manutenção e melhoria de tais serviços na unidade.

Art. 170º - À Supervisão de Planejamento compete:

- I. Supervisionar o processo de prestação de contas, por meio de relatórios gerenciais e análise crítica de resultados, visando garantir o cumprimento dos requisitos estabelecidos pela contratante e demais órgãos de fiscalização e controle;
- II. Monitorar a execução do contrato de gestão estabelecendo métodos efetivos de acompanhamento, visando assegurar o cumprimento das metas e diretrizes contratuais;
- III. Monitorar o planejamento estratégico da unidade, utilizando a metodologia estabelecida garantindo sua execução, intervindo no processo sempre que necessário, visando o alcance da estratégia definida;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 79/83	

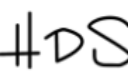
- IV. Cooperar com a alta direção da unidade, apoiando nos projetos, renovações contratuais e implementação de novos serviços, por meio de informações, dados e análises estatísticas, visando subsidiar o processo decisório, sempre que necessário;
- V. Interagir com os setores da unidade hospitalar, ofertando meios e melhorias nas análises dos dados e informações pertinentes a produção assistencial e demais indicadores de desempenho, atendendo ao contrato de gestão vigente;
- VI. Supervisionar processos de auditorias externas correlatas a execução do contrato de gestão, elaborando ou apoiando nas respostas técnicas, visando atender à contratante e demais órgãos de controle e fiscalização;
- VII. Supervisionar as rotinas de trabalho dos serviços, acompanhando os indicadores do setor, visando atendendo as diretrizes institucionais;
- VIII. Supervisionar e validar os dados relativos ao faturamento ambulatorial e hospitalar, obedecendo os prazos pactuados, diretrizes internas e o contrato de gestão;
- IX. Supervisionar e validar os processos de trabalho do serviço de prontuário; e
- X. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I **DO SERVIÇO DE PLANEJAMENTO**

Art. 171º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Planejamento, responsável pela execução das atividades relacionadas à prestação de contas e monitoramento do contrato de gestão, no âmbito de suas atribuições e responsabilidades.

Art. 172º - Ao Serviço de Planejamento compete:

- I. Executar e analisar a estatística hospitalar da unidade, elaborando relatórios e planilhas eletrônicas, atendendo demandas internas e externas;
- II. Orientar e monitorar o planejamento integrado dos setores, subsidiando os gestores no estabelecimento e monitoramento das metas produtivas, permitindo o acompanhamento da evolução das ações e serviços da unidade;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE 	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 80/83	

- III. Executar as rotinas operacionais de prestação de contas, monitorando os indicadores correlacionados e elaborando os relatórios exigidos;
- IV. Acompanhar as atividades de auditoria externa inerentes a unidade no âmbito da competência do serviço;
- V. Participar das reuniões de desempenho e efetividade da unidade;
- VI. Apoiar nos processos de habilitação técnica da unidade no âmbito da saúde, junto aos órgãos competentes;
- VII. Analisar os dados produzidos na unidade com foco em sanar possíveis inconsistências junto aos setores responsáveis pela informação; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II **DO SERVIÇO DE FATURAMENTO**

Art. 173º- É a estrutura subordinada à Supervisão de Planejamento, responsável por executar os processos de faturamento hospitalar e ambulatorial, conforme diretrizes internas e normas do Sistema Único de Saúde.

Art. 174º - Ao Serviço de Faturamento compete:

- I. Executar o faturamento ambulatorial e hospitalar, contemplando os itens presentes na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e Órteses, Próteses e Materiais Especiais do Sistema Único de Saúde – Tabela SIGTAP;
- II. Atualizar o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, em todos os módulos e requisitos exigidos, visando mantê-lo em conformidade;
- III. Analisar e tratar os relatórios de faturamento, identificando críticas e rejeições da produção apresentada, corrigindo as inconformidades e contribuindo no processo de melhoria contínua da atividade;
- IV. Executar ações relacionadas à gestão de glosas, otimização e qualificação do faturamento, gestão de repasse médico e contratos sob gestão; e
- V. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 81/83	

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE PRONTUÁRIO

Art. 175º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Planejamento, responsável pela organização e guarda dos documentos gerados em meio físico e disponibilização dos documentos de prontuários solicitados, conforme legislação vigente.

Art. 176º - Ao Serviço de Prontuário compete:

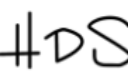
- I. Receber, triar, validar, digitalizar, armazenar e/ou descartar documentos dos prontuários médicos do usuário gerados em meio físico, observando a legislação pertinente e atendendo as diretrizes relacionadas ao serviço;
- II. Disponibilizar documentos de prontuário do usuário, conforme protocolos internos e legislação vigente;
- III. Monitorar as pendências de assinaturas eletrônicas de profissionais da unidade elaborando e encaminhando relatórios individualizados aos gestores responsáveis;
- IV. Apoiar e/ou conduzir a elaboração e emissão de laudos e relatórios médicos, atendendo solicitações de usuários e/ou autoridades legais constituídas, obedecendo os fluxos internos; e
- V. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XIII DA SUPERVISÃO DE ORÇAMENTO E CUSTOS

Art. 177º - É a estrutura subordinada à Gerência de Planejamento, Orçamento e Custos, responsável por supervisionar os processos de planejamento orçamentário e gestão de custos, promovendo ações de sustentabilidade e subsidiando o processo decisório na unidade.

Art. 178º - À Supervisão de Orçamento e Custos compete:

- I. Supervisionar o planejamento orçamentário da unidade hospitalar, conduzindo os processos relacionados, alinhando estratégia e orçamento;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL	 GOVERNO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SUS	
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 82/83	

- II. Supervisionar o processo de apuração de custos hospitalares nas perspectivas globais e unitários dos serviços da unidade hospitalar, com emissão/elaboração de relatórios de resultados;
- III. Administrar o sistema de custos, conforme a estrutura da unidade hospitalar, metodologia de custos e recomendações da contratante;
- IV. Realizar estudos econômicos, pareceres e análises de viabilidade econômica de novos investimentos, para subsidiar processos decisórios;
- V. Apoiar a gerência e alta direção em projetos, implementações de novos serviços, com levantamento de dados, informações e análises gerenciais;
- VI. Supervisionar as rotinas de trabalho do serviço, acompanhando os indicadores do setor, visando atendendo as diretrizes institucionais; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I **DO SERVIÇO DE ORÇAMENTO E CUSTOS**

Art. 179º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Orçamento e Custos, responsável por executar os processos operacionais e de análise do planejamento orçamentário e dos custos hospitalares.

Art. 180º - Ao Serviço de Orçamento e Custos compete:

- I. Operacionalizar a apuração de custos da instituição, com a alocação dos dados estatísticos, de produção assistencial e custos em sistema específico;
- II. Apoiar na elaboração e monitoramento do planejamento orçamentário da instituição;
- III. Analisar os resultados do orçamento e dos custos, sinalizando os principais desvios e contribuindo com propostas de ajustes;
- IV. Elaborar estudos de viabilidade de custos para utilização de novos produtos e/ou serviços a serem contratados, subsidiando o processo decisório;
- V. Apoiar e/ou elaborar estudos de custos, pareceres e análises de viabilidade de investimentos; e

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL			
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno		Versão: 00	
		Folha Nº: 83/83	

VI. Demais atividades correlatas.

Art. 181º - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de aprovação pelo Conselho de Administração da Agir.

Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado para uso:	
Larissa Barbosa Flores	08/03/2024 Data	Célio Eduardo Zacharias Tropia	10/04/2024 Data	Daniela Cândida Fernandes	19/04/2024 Data