

REGIMENTO INTERNO

Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto
Região Rio Vermelho - Goiás

Junho/2025



Policlínica
Estadual da Região Rio Vermelho - Goiás

agir

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 1/56

REGIMENTO INTERNO

**POLICLÍNICA ESTADUAL BRASIL BRUNO DE BASTOS NETO - REGIÃO
RIO VERMELHO - GOIÁS**

Sistema de Gestão da Qualidade
POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL

Policlínica
Estadual da Região Rio Vermelho - Goiás

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL

Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás

Versão: 00

Folha Nº: 2/56

Sumário

DISPOSIÇÃO INICIAL.....	7
CAPÍTULO I.....	8
DA NATUREZA JURÍDICA	8
CAPÍTULO II.....	8
DOS PRINCÍPIOS.....	8
CAPÍTULO III.....	9
DA FINALIDADE	9
CAPÍTULO IV	9
DA DIRETORIA GERAL	9
SEÇÃO I	10
DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO	10
SEÇÃO II	11
DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE AGENDAMENTO	11
SEÇÃO III	12
DO SERVIÇO DA QUALIDADE E SEGURANÇA DO PACIENTE	12
SEÇÃO IV	13
DO SERVIÇO DE OUVIDORIA	13
SEÇÃO V	14
DAS COMISSÕES	14
CAPÍTULO V	14
DA DIRETORIA TÉCNICA ASSISTENCIAL	14
SEÇÃO I	15
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO ASSISTENCIAL	15
SEÇÃO II	16
DO SERVIÇO MÉDICO	16
SEÇÃO III	18
DO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFEC. RELACIONADAS À SAÚDE	18
SEÇÃO IV	19
DA GERÊNCIA ASSISTENCIAL.....	19
SUBSEÇÃO I.....	20
DO SERVIÇO DE ODONTOLOGIA.....	20
SUBSEÇÃO II.....	21
DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO (SAE).....	21
SUBSEÇÃO III.....	22
SERVIÇO DE FISIOTERAPIA	22

Sistema de Gestão da Qualidade
POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL

Policlínica
Estadual da Região Rio Vermelho - Goiás

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL

Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás

Versão: 00

Folha Nº: 3/56

SUBSEÇÃO IV	23
SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA	23
SUBSEÇÃO V	23
SERVIÇO DE NUTRIÇÃO	23
SUBSEÇÃO VI	24
SERVIÇO DE PSICOLOGIA	24
SEÇÃO VII	25
DO SERVIÇO SOCIAL	25
SUBSEÇÃO VIII	26
SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL	26
SUBSEÇÃO IX	27
SERVIÇO DE LABORATÓRIO	27
SUBSEÇÃO X	28
DO SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO	28
SUBSEÇÃO XI	29
SERVIÇO DE ENFERMAGEM DA CME	29
SUBSEÇÃO XII	30
DO SERVIÇO DE AMBULATÓRIO	30
SUBSEÇÃO XIII	30
SERVIÇO DE ENFERMAGEM EM DIÁLISE	30
SUBSEÇÃO XIV	31
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE ENFERMAGEM	31
SUBSEÇÃO XV	32
DO SERVIÇO DE CUIDADOS ASSISTENCIAIS	32
CAPÍTULO VI	33
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	33
SEÇÃO I	35
GERÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA	35
SUBSEÇÃO I	36
DO SERVIÇO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CUSTOS	36
SUBSEÇÃO II	37
SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	37
SUBSEÇÃO III	38
DO SERVIÇO DE FATURAMENTO E PRONTUÁRIO	38
SEÇÃO II	39
DO ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS	39

Sistema de Gestão da Qualidade
POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL

Policlínica
Estadual da Região Rio Vermelho - Goiás

Diretoria Geral: DG	Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás	Versão: 00
	Folha Nº: 4/56

SUBSEÇÃO I.....	40
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	40
SUBSEÇÃO II.....	41
DO SERVIÇO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL	41
SUBSEÇÃO III.....	42
DO SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS.....	42
SEÇÃO III	44
DO ENCARREGADO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA	44
SUBSEÇÃO I.....	46
DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO	46
SUBSEÇÃO II.....	46
DO SERVIÇO DE FARMÁCIA	46
SUBSEÇÃO III.....	48
DO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO	48
SUBSEÇÃO IV	49
DO SERVIÇO DE RECEPÇÃO	49
SUBSEÇÃO V	49
DO SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNO DE PACIENTE.....	49
SUBSEÇÃO VI	50
DO SERVIÇO DE JARDINAGEM	50
SUBSEÇÃO VII	51
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA	51
SEÇÃO IV.....	51
DO ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA	51
SUBSEÇÃO I.....	53
DO SERVIÇO DE PATRIMÔNIO.....	53
SUBSEÇÃO II.....	54
DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL	54
SUBSEÇÃO III.....	55
DO SERVIÇO DE ENGENHARIA CLÍNICA	55
SUBSEÇÃO IV	55
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA.....	55

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 5/56

FUNCIONOGRAMA

ÍNDICE	SERVIÇOS
1	AGIR - ASSOCIAÇÃO DE GESTÃO, INOVAÇÃO E RESULTADO EM SAÚDE
1.1	DG - DIRETORIA GERAL
1.1.1	SECOM - SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO
1.1.2	SENIA - SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE AGENDAMENTO
1.1.3	SEQSP - SERVIÇO DA QUALIDADE E SEGURANÇA DO PACIENTE
1.1.4	SEOUV - SERVIÇO DE OUVIDORIA
1.1.5	COMISSÕES
1.2	DTA - DIRETORIA TÉCNICA ASSISTENCIAL
1.2.1	SEADA - SERVIÇO ADMINISTRATIVO ASSISTENCIAL
1.2.2	SEMED - SERVIÇO MÉDICO
1.2.3	SECIRAS - SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS ASSISTÊNCIA A SAÚDE
1.2.4	GEASS - GERÊNCIA ASSISTENCIAL
1.2.4.1	SEODO - SERVIÇO DE ODONTOLOGIA
1.2.4.2	SESAE - SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO
1.2.4.3	SEFIS - SERVIÇO DE FISIOTERAPIA
1.2.4.4	SEFON - SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA
1.2.4.5	SENUT - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO
1.2.4.6	SEPSI - SERVIÇO DE PSICOLOGIA
1.2.4.7	SESOC - SERVIÇO SOCIAL
1.2.4.8	SETOC - SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL
1.2.4.9	SELAB - SERVIÇO DE LABORATÓRIO
1.2.4.10	SESADT - SERVIÇO DE APOIO E DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO
1.2.4.11	SEECME - SERVIÇO DE ENFERMAGEM DA CME
1.2.4.12	SEAMB - SERVIÇO DE AMBULATÓRIO

Sistema de Gestão da Qualidade
POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL

Policlínica
Estadual da Região Rio Vermelho - Goiás

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL

Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás

Versão: 00

Folha Nº: 6/56

1.2.4.13	SEEDIAL - SERVIÇO DE ENFERMAGEM EM DIÁLISE
1.2.4.14	SEADE - SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE ENFERMAGEM
1.2.4.15	SECAS - SERVIÇO DE CUIDADOS ASSISTENCIAIS
1.3	DAF - DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
1.3.1	GEGI - GERÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
1.3.1.1	SESTI - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
1.3.1.2	SEPLORC - SERVIÇO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CUSTOS
1.3.1.3	SEFAP - SERVIÇO DE FATURAMENTO E PRONTUÁRIO
1.3.1.4	ENCRH - ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS
1.3.1.4.1	SESMT - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
1.3.1.4.2	SEFOP - SERVIÇO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL
1.3.1.4.3	SERH - SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
1.3.1.5	ENCOL - ENCARREGADO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA
1.3.1.5.1	SEALM - SERVIÇO DE ALMOXARIFADO
1.3.1.5.2	SEFAR - SERVIÇO DE FARMÁCIA
1.3.1.5.3	SEHIG - SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO
1.3.1.5.4	SEREC - SERVIÇO DE RECEPÇÃO
1.3.1.5.5	SETIP - SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNO DO PACIENTE
1.3.1.5.6	SEJAR - SERVIÇO DE JARDINAGEM
1.3.1.5.7	SEAOL - SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA
1.3.1.6	ENMAI - ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA
1.3.1.6.1	SEPAT - SERVIÇO DE PATRIMÔNIO
1.3.1.6.2	SEMAP - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL
1.3.1.6.3	SEENGCL - SERVIÇO DE ENGENHARIA CLÍNICA
1.3.1.6.4	SEAMI - SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 7/56

REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA ESTADUAL BRASIL BRUNO DE BASTOS NETO

DISPOSIÇÃO INICIAL

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece normas de caráter suplementar de organização e funcionamento da Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto, Unidade gerida pela Associação de Gestão, Inovação e Resultados em Saúde - Agir.

Art. 2º O presente Regimento orienta-se por dispositivos legais, objetivando estabelecer parâmetros organizacionais e, enfoque orientativo, no que concerne à estrutura, 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 da Policlínica, constituído por diretorias (Geral, Técnica-Assistencial e Administrativa-Financeira), gerências (Assistencial e Gestão Integrada) e encarregados;
- 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.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 8/56

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

CAPÍTULO I

DA NATUREZA JURÍDICA

Art. 4º A Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto Região Rio Vermelho - Goiás é uma unidade da Secretaria de Estado da Saúde (SES-GO), gerida 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. A unidade tem a finalidade de atender as demandas da Atenção Secundária, devido ao seu perfil de Atenção Ambulatorial Especializada (AAE).

Parágrafo único – A Policlínica rege-se pelo seu Termo de Colaboração, 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 da Policlínica 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		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 9/56

CAPÍTULO III

DA FINALIDADE

Art. 6º A Policlínica Brasil Bruno de Bastos Neto é integrante da Rede Estadual de Unidades de Apoio às Redes de Atenção à Saúde - RAS. Tem por finalidade, prestar suporte e retaguarda, para os demais níveis de atenção à saúde, sobretudo da Atenção Secundária à Saúde, executando os procedimentos ambulatoriais e diagnósticos de média e alta complexidade.

Parágrafo único – A Policlínica deve pautar suas atividades, estritamente, de acordo com as finalidades previstas em seu Termo de Colaboração, 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, respondendo pela gestão de todos os serviços realizados na Unidade.

Art. 8º À Diretoria Geral compete:

- I. Desenvolver e implementar a visão, missão e objetivos estratégicos da unidade;
- II. Identificar oportunidades de melhoria e inovação na prestação de serviços de saúde;
- III. Promover a cultura de melhoria contínua;
- IV. Monitorar despesas e custos para garantir a sustentabilidade financeira;
- V. Garantir o cumprimento das metas do contrato de gestão alinhado com o planejamento estratégico da instituição;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 10/56

- VI. Estimular o ensino e pesquisa na instituição;
- VII. Garantir as certificações da unidade;
- VIII. Assegurar o cumprimento das regulamentações e leis aplicáveis na área de saúde;
- IX. Acompanhar os resultados a fim de garantir a excelência dos serviços prestados; e
- X. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO I

DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO

Art. 9º - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, 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. 10º - Ao Serviço de Comunicação compete:

- 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, norteados 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;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 11/56

- 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 II

DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE AGENDAMENTO

Art. 11º - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável por receber a oferta de serviços dos profissionais da unidade, organizar as agendas de atendimentos ambulatoriais e exames, e encaminhá-las à Secretaria de Estado da Saúde (SES), coordenando todas as atividades relacionadas ao serviço de agendamento.

Art. 12º - Ao Serviço do Núcleo Interno de Agendamento compete:

- I. Receber e consolidar a oferta de atendimentos ambulatoriais, exames e demais procedimentos dos profissionais de saúde atuantes na unidade;
- II. Estruturar e organizar as agendas dos serviços, respeitando a disponibilidade de cada profissional e os parâmetros técnicos estabelecidos;
- III. Inserir e atualizar as agendas no sistema oficial de regulação, conforme protocolos definidos pela SES;
- IV. Encaminhar à Secretaria de Estado da Saúde as agendas com a oferta de serviços da unidade, dentro dos prazos estabelecidos;
- V. Configurar as agendas no sistema MV;
- VI. Realizar cancelamentos ou redistribuições de horários conforme necessidade institucional ou por demanda da SES;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 12/56

- VII. Manter comunicação direta com os profissionais de saúde e demais setores administrativos, assegurando o bom funcionamento dos fluxos de agendamento;
- VIII. Zelar pela organização, eficiência e rastreabilidade dos fluxos de agendamento da unidade;
- IX. Realizar levantamento de dados referente ao absenteísmo e perda primária para prestação de contas à SES; e
- X. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO III

DO SERVIÇO DA QUALIDADE E SEGURANÇA DO PACIENTE

Art. 13º - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, a nível do serviço de qualidade do paciente, é responsável pela garantia da padronização dos processos, produtos e serviços da unidade, garantindo deste modo a redução de falhas e a melhoria contínua dos processos e quanto ao serviço de segurança do paciente, é responsável pela promoção à prevenção de incidentes, eventos e demais riscos que possam comprometer a integridade física e clínica dos pacientes durante a permanência na unidade.

Art. 14º - Ao Serviço de Qualidade e Segurança do Paciente, compete;

- I. Monitorar o controle dos processos da qualidade;
- II. Realizar inspeções, testes e auditorias, a fim de identificar eventuais não conformidades legal e técnica;
- III. Padronizar documentos;
- IV. Realizar treinamentos, a fim de promover a cultura da qualidade;
- V. Elaborar documentos operacionais;
- VI. Facilitar o acesso à informação correta para os usuários;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 13/56

- VII. Monitorar os processos assistenciais, como identificação correta dos pacientes, comunicação efetiva entre os profissionais, prescrição correta e medicação segura, redução dos riscos de infecção associadas aos cuidados assistenciais, risco de queda e eventos adversos;
- VIII. Promover uma cultura de cuidado seguro, qualidade e responsabilidade profissional;
- IX. Implementar protocolos clínicos, barreiras e rotinas de segurança;
- X. Prevenir e evitar falhas que possam causar danos ao paciente; e
- XI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DO SERVIÇO DE OUVIDORIA

Art. 15º - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável por estabelecer um canal de comunicação entre os usuários, acompanhantes e instituições, com a finalidade de melhorar continuamente a qualidade dos serviços prestados.

Art. 16º - 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;
- IV. Garantir diretrizes da contratante relacionado ao gerenciamento da satisfação do usuário, implementando ações e prestando contas por meio de relatórios gerenciais;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 14/56

- 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.

SEÇÃO V

DAS COMISSÕES

Art. 17º - São estruturas subordinadas à Diretoria Geral, de caráter multidisciplinar, responsáveis por atividades relacionadas à melhoria contínua de processos internos, norteados pelo regimento interno de cada comissão hospitalar.

Art. 18º – 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.

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA TÉCNICA ASSISTENCIAL

Art. 19º - É a estrutura subordinada à 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 aos órgãos fiscalizadores das diversas áreas multidisciplinares, assegurando uma assistência com qualidade aos pacientes.

Art. 20º - À Diretoria Técnica Assistencial compete:

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 15/56

- I. Planejar, organizar, supervisionar e avaliar as ações assistenciais prestadas aos pacientes, assegurando a qualidade e a segurança do atendimento, em articulação direta com a Gerência Assistencial.
- II. Coordenar e orientar as atividades do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, garantindo o cumprimento das normas éticas, técnicas e legais, em consonância com a execução das rotinas realizadas pela Gerência Assistencial.
- III. 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;
- 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 Termo de Colaboração, 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;
- IX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO I

DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO ASSISTENCIAL

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 16/56

Art. 21º – É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por dar suporte à Direção Técnica Assistencial, monitorar as comissões institucionais, promover o alinhamento das condutas assistenciais e garantir a interface entre a Diretoria Técnica, o Serviço Médico e demais setores assistenciais para o funcionamento harmônico da unidade.

Art. 22º – Ao Serviço Administrativo Assistencial compete:

- I. Participar do planejamento das atividades médicas do corpo clínico da unidade, em articulação direta com a Diretoria Técnica Assistencial e o Serviço Médico;
- II. Contribuir com a Diretoria Técnica Assistencial nas análises e discussões sobre os trâmites de renovação do termo de colaboração, assegurando o cumprimento das normas e regulamentos institucionais;
- III. Apoiar o funcionamento das comissões da instituição, promovendo a integração entre os diversos setores assistenciais;
- IV. Dar suporte à Diretoria Técnica Assistencial nos processos de planejamento, promoção do ensino e da produção científica, fomentando o desenvolvimento institucional;
- V. Colaborar com a Diretoria Técnica Assistencial nos processos administrativos e operacionais, bem como nos projetos institucionais, visando melhorias contínuas e a cultura de aprendizagem;
- VI. Facilitar a comunicação e o fluxo de informações entre a Diretoria Técnica Assistencial e o Serviço Médico, garantindo que as demandas assistenciais sejam atendidas com qualidade e eficiência; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO II

DO SERVIÇO MÉDICO

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 17/56

Art. 23º – É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável pela execução direta das ações assistenciais médicas, integrando o corpo clínico da instituição, prestando atendimento aos pacientes conforme protocolos, normas éticas, técnicas e legais, garantindo a qualidade, segurança e humanização dos cuidados médicos.

Art. 24º – Ao Serviço Médico compete:

- I. Prestar assistência médica direta aos pacientes, observando rigorosamente os protocolos institucionais, as normas técnicas, éticas e legais vigentes;
- II. Colaborar com a Diretoria Técnica Assistencial na elaboração, revisão e implementação de protocolos clínicos e rotinas de atendimento;
- III. Participar da formação, capacitação e atualização contínua do corpo clínico, garantindo a qualificação técnica e científica da equipe médica;
- IV. Realizar o registro adequado e completo das informações clínicas nos prontuários eletrônicos ou físicos, garantindo a correta documentação do atendimento prestado;
- V. Reportar à Diretoria Técnica Assistencial quaisquer intercorrências, complicações ou situações que comprometam a segurança e a qualidade da assistência;
- VI. Cumprir e fazer cumprir as normas internas da instituição, incluindo o regimento do corpo clínico, códigos de ética profissional e determinações legais;
- VII. Colaborar com os demais serviços multidisciplinares da instituição, promovendo a integração das ações assistenciais e a resolutividade do atendimento ao paciente;
- VIII. Participar das reuniões clínicas, atividades de avaliação de qualidade e capacitação do núcleo de segurança do paciente, promovidas pela instituição, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços médicos;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 18/56

- IX. Atuar em conformidade com as políticas institucionais de segurança do paciente, controle de infecções e outras normas de saúde pública; e
- X. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO III

DO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFEC. RELACIONADAS À SAÚDE

Art. 25º – É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável pela execução das ações relacionadas à assistência à saúde e pela infectologia clínica, e por executar os processos referentes ao perfil epidemiológico ambulatorial.

Art. 26º - Ao Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde compete:

- I. Planejar e executar as ações de vigilância epidemiológica e prevenção das infecções relacionadas à assistência à saúde, previstas no programa de controle de infecção, visando a segurança do paciente e dos profissionais de saúde;
- II. Promover estudo do perfil epidemiológico ambulatorial, para apoio às tomadas de decisão da gestão;
- III. Notificar e investigar, no âmbito ambulatorial, as doenças de notificação compulsória e agravos inusitados, de informação de agravos de notificação do ministério da saúde;
- IV. Apoiar e manter o sistema de busca ativa para as doenças de notificação compulsória, fortalecendo as boas práticas de epidemiologia ambulatorial;
- V. Notificar e investigar surtos de doenças de notificação compulsória e de agravos inusitados, no ambiente ambulatorial, buscando a interrupção da cadeia de transmissão das doenças de notificação compulsória;
- VI. Realizar visitas técnicas na unidade, 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		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 19/56

- VII. Assessorar tecnicamente as medidas de controle em situações de obras e reformas na instituição assegurando a execução das boas práticas;
- VIII. Diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva e/ ou terapêutica; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA GERÊNCIA ASSISTENCIAL

Art. 27º – É a estrutura subordinada à Diretoria Técnico Assistencial, responsável por planejar, coordenar, supervisionar e organizar todos os setores e atividades relacionadas à assistência direta ao paciente, incluindo o atendimento ambulatorial. Sua atuação visa garantir a excelência, a segurança e a humanização do cuidado prestado, assegurando que os protocolos assistenciais sejam seguidos e que a equipe multiprofissional atue de forma integrada, eficaz e ética.

Art. 28º – Compete à Gerência Assistencial:

- I. Supervisionar, dimensionar e desenvolver a equipe multiprofissional e de enfermagem no atendimento assistencial e ambulatorial;
- II. Monitorar os indicadores de produtividade, desempenho e qualidade da assistência, propondo ações corretivas e melhorias contínuas com base nos resultados obtidos;
- III. Assegurar o cumprimento dos protocolos clínicos e assistenciais, atuando na prevenção, monitoramento e auditoria dos serviços prestados;
- IV. Prever e prover recursos materiais, medicamentos e equipamentos necessários ao bom funcionamento das unidades assistenciais;
- V. Supervisionar a execução e a performance dos contratos de serviços assistenciais, garantindo o cumprimento das metas contratuais;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 20/56

- VI. Representar a equipe assistencial junto à Diretoria e demais setores administrativos da instituição;
- VII. Participar de reuniões estratégicas, contribuindo para a tomada de decisões institucionais;
- VIII. Zelar pelo cumprimento das normas éticas, legais e regulatórias das equipes assistenciais, bem como pela regularidade junto aos conselhos de classe;
- IX. Estimular a capacitação profissional contínua, a produção científica e a adoção de boas práticas baseadas em evidências, promovendo a valorização do capital intelectual e a cultura de ensino na instituição;
- X. Desenvolver planos de ação e estratégias de gestão que contribuam para a excelência do cuidado e a sustentabilidade da assistência;
- XI. Realizar auditorias internas junto à Diretoria Clínica e à equipe assistencial; e
- XII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ODONTOLOGIA

Art. 29º - É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável pelos atendimentos odontológicos e por operar os fluxos inerentes às demandas do setor.

Art. 30º - Ao Serviço de Odontologia compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes ambulatoriais 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;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 21/56

- IV. Apoiar a supervisão de reabilitação ambulatorial em programas voltados à prevenção e promoção à saúde bucal;
- V. Contribuir com as atividades técnico-científicas; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO (SAE)

Art. 31º - É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, voltado ao acompanhamento clínico e psicossocial de usuários com condições de saúde específicas, como HIV/Aids, hepatites virais, tuberculose, hanseníase, entre outras.

Art. 32º - Ao Serviço de Atenção especializada compete:

- I. Realizar atendimento multidisciplinar, composto por médicos, equipe de enfermagem, farmacêutico, assistente social e psicólogo, para atendimento ao paciente;
- II. Promover a dispensação de medicamentos para o tratamento;
- III. Realizar a coleta de exames específicos das comorbidades atendidas;
- IV. Realizar aconselhamento através da atenção individualizada sobre as formas de prevenção das doenças;
- V. Distribuir insumos de prevenção e orientação sobre seu uso regular e consciente;
- VI. Desenvolver ações de prevenção e testagem;
- VII. Desenvolver perfil epidemiológico e monitorar os indicadores da assistência prestada no SAE; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 22/56

SUBSEÇÃO III

SERVIÇO DE FISIOTERAPIA

Art. 33º - É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável por prevenir, tratar e reabilitar disfunções do movimento, postura e respiração, promovendo a recuperação da funcionalidade e a melhoria da qualidade de vida dos usuários.

Art. 34º - Ao Serviço de Fisioterapia compete:

- I. Realizar avaliação cinesiológica funcional;
- II. Programar condutas dentro das condições setoriais e dos pacientes mediante a avaliação prévia;
- III. Atender às linhas de cuidados prevista no plano terapêutico para a atenção especializada em saúde (avaliação global, gestante de alto risco, pacientes com perfil cardiometabólico, adultos e crianças neuro-diversas);
- IV. Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese;
- V. Solicitar e realizar interconsulta e encaminhamentos;
- VI. Prevenir, diagnosticar e tratar disfunções do organismo humano ocasionadas por acidentes, má formação genética ou vício de postura;
- VII. Realizar práticas integrativas, como a auriculoterapia, ventosaterapia, aromaterapia entre outras, conforme MTC;
- VIII. Realizar diagnósticos específicos, avaliando funções, desenvolvimento, sensibilidade, motricidade, condições dolorosas e reflexos;
- IX. Estabelecer diagnóstico e participar de diagnóstico interdisciplinar;
- X. Reavaliar as condições do paciente; e
- XI. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 23/56

SUBSEÇÃO IV

SERVIÇO DE FONAUDIOLOGIA

Art. 35º - É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável por promover a saúde, prevenir, diagnosticar e tratar distúrbios relacionados à comunicação humana, como fala, linguagem, voz, audição e deglutição.

Art. 36º - Ao Serviço de Fonoaudiologia compete:

- I. Prestar atendimento individualizado, humanizado, de pacientes de diversas faixas etárias, como complemento terapêutico do diagnóstico clínico;
- II. Elaborar plano terapêutico e avaliação multifuncional;
- III. Realizar triagens, avaliações clínicas e funcionais das habilidades comunicativas e auditivas;
- IV. Aplicar protocolos padronizados para diagnóstico de distúrbios da fala, linguagem, voz, audição e deglutição;
- V. Promover intervenção terapêutica personalizada ou em pequenos grupos, com foco nas necessidades específicas do paciente (fonoarticulação, linguagem oral/escrita, gagueira, afasias, entre outros); e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

SERVIÇO DE NUTRIÇÃO

Art. 37º - É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável por promover a saúde alimentar e nutricional dos usuários, considerando os determinantes sociais da saúde, as condições clínicas e os hábitos alimentares. Atua na avaliação do estado nutricional, na prescrição de dietas, na elaboração de planos alimentares e na realização de atividades educativas voltadas para a promoção de práticas alimentares saudáveis.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 24/56

Art. 38º - Ao Serviço de Nutrição compete:

- I. Realizar a anamnese alimentar, avaliação antropométrica (peso, altura, IMC, circunferências);
- II. Identificar carências nutricionais, excesso de peso, doenças crônicas e outros agravos relacionados à alimentação;
- III. Prescrever planos nutricionais adequados à faixa etária, estado de saúde, condição clínica e hábitos culturais do paciente;
- IV. Realizar adequações específicas para condições como diabetes, hipertensão, dislipidemia, obesidade, desnutrição, doenças renais, entre outras;
- V. Realizar o monitoramento contínuo da evolução nutricional dos usuários;
- VI. Aplicar ajustes de conduta conforme resposta ao tratamento e adesão;
- VII. Aplicar ações educativas individuais e coletivas sobre alimentação saudável, leitura de rótulos, preparo de refeições balanceadas, entre outros;
- VIII. Orientar sobre mitos alimentares, práticas alimentares regionais e alternativas acessíveis;
- IX. Atuar de forma integrada com médicos, enfermeiros, psicólogos, farmacêuticos, fonoaudiólogos e demais profissionais da unidade;
- X. Participar da construção conjunta de planos terapêuticos e estratégias de cuidado; e
- XI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI

SERVIÇO DE PSICOLOGIA

Art. 39º - É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável por oferecer acolhimento, escuta qualificada e apoio emocional aos usuários, promovendo a saúde mental em todas as fases da vida. Atuando na identificação de sofrimentos psíquicos, nas intervenções terapêuticas individuais ou em grupo, e no desenvolvimento de

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 25/56

estratégias de enfrentamento diante de questões como ansiedade, depressão, luto, violência, uso de substâncias, entre outras.

Art. 40º - Ao Serviço de psicologia compete:

- I. Prestar avaliação psicológica e acolhimento de pacientes com sofrimento psíquico, transtornos mentais ou dificuldades emocionais;
- II. Oferecer atendimento psicoterapêutico individual e, quando aplicável, em grupo;
- III. Apoiar pacientes com doenças crônicas, visando adesão ao tratamento e melhora da qualidade de vida;
- IV. Encaminhar casos para serviços especializados da rede de saúde mental, quando necessário;
- V. Participar de ações interdisciplinares de promoção da saúde mental;
- VI. Identificar situações de risco psíquico e agir preventivamente; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO VII

DO SERVIÇO SOCIAL

Art. 41º - É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável pelos atendimentos de Serviço Social aos pacientes e seus familiares, dentro dos princípios da humanização, resguardando os direitos e deveres dos usuários.

Art. 42º - 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. Garantir a execução do programa de ação social por meio do intercâmbio com os profissionais das demais áreas;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 26/56

- III. Atuar na referência e contrarreferência para garantir uma assistência integral e continuada ao paciente dentro dos princípios das redes de atenção em saúde;
- IV. Avaliar a qualidade do serviço por meio de indicadores de produção e desempenho;
- V. Apoiar a supervisão de reabilitação auditiva em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- VI. Contribuir com as atividades técnico-científicas; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VIII

SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL

Art. 43º - Estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável por promover a autonomia e a funcionalidade dos usuários em suas atividades cotidianas, sejam elas pessoais, sociais ou profissionais, atendendo indivíduos com limitações físicas, sensoriais, cognitivas ou psicossociais.

Art. 44º - Ao Serviço de Terapia Ocupacional compete:

- I. Prestar avaliação e reabilitação de habilidades funcionais e ocupacionais prejudicadas por condições físicas, mentais ou cognitivas;
- II. Prescrever atividades terapêuticas para promover autonomia nas atividades da vida diária (AVD) e vida prática;
- III. Adaptar rotinas, ambientes ou utensílios para favorecer a independência do paciente;
- IV. Orientar cuidadores e familiares sobre manejo e estimulação funcional;
- V. Inserir pacientes em atividades grupais com foco em reabilitação psicossocial e funcional;
- VI. Realizar práticas integrativas, como a auriculoterapia, ventosaterapia, aromaterapia entre outras, conforme MTC; e

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 27/56

VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IX

SERVIÇO DE LABORATÓRIO

Art. 45º - É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável por realizar exames complementares para diagnóstico e terapia, garantindo qualidade técnica e conformidade regulatória.

Art. 46º - Ao Serviço de Laboratório compete:

- I. Executar exames laboratoriais conforme solicitação médica, respeitando prazos e padrões técnico-científicos;
- II. Garantir coleta, armazenamento, transporte e processamento adequados de amostras, seguindo protocolos de biossegurança e normas vigentes;
- III. Manter sistemas de controle de qualidade interno e externo, assegurando confiabilidade e rastreabilidade dos laudos;
- IV. Disponibilizar resultados dentro dos prazos estabelecidos, integrando sistemas de informação da unidade;
- V. Preservar sigilo e confidencialidade dos dados dos pacientes, em conformidade com a LGPD e normas éticas;
- VI. Cumprir exigências da ANVISA, conselhos profissionais (Biomedicina/Farmácia) e demais órgãos reguladores;
- VII. Manter equipe qualificada, com profissionais habilitados e registrados em seus respectivos conselhos;
- VIII. Prestar suporte técnico-científico à equipe assistencial para interpretação de resultados e esclarecimentos;
- IX. Atualizar Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e promover treinamentos contínuos em práticas seguras;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 28/56

- X. Elaborar relatórios de produtividade e indicadores para monitoramento e melhoria contínua;
- XI. Cooperar com auditorias, inspeções e processos de acreditação, fornecendo documentação solicitada; e
- XII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO X

DO SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO

Art. 47º - É o serviço subordinado à Gerência Assistencial responsável por realizar exames complementares ao diagnóstico e terapia.

Art. 48º - Ao Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico compete:

- I. Prestar assistência integral, qualificada e segura aos pacientes;
- II. Realizar os exames solicitados, dos pacientes, externos e eletivos, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Apoiar no controle de exames;
- IV. Manter interação com os serviços complementares para agilizar e facilitar intervenções necessárias;
- V. Propiciar ambiente e condições físicas, materiais e humanas para o atendimento das necessidades da unidade;
- VI. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- VII. Colaborar com os programas de treinamentos em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros;
- VIII. Monitorar e controlar indicadores de produção e qualidade; e
- IX. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 29/56

SUBSEÇÃO XI

SERVIÇO DE ENFERMAGEM DA CME

Art. 49º - É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável por atuar no processamento de materiais médico-hospitalares utilizados em procedimentos assistenciais.

Art. 50º - Ao Serviço da Central de Material Esterilizado compete:

- I. Participar das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), Padronização de materiais e Ética de Enfermagem;
- II. Supervisionar a limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e instrumentos, assegurando que os procedimentos sejam realizados adequadamente e com a utilização de produtos e equipamentos adequados;
- III. Coordenar a preparação e embalagem dos materiais, garantindo que eles estejam devidamente identificados, embalados e selados antes de serem esterilizados;
- IV. Verificar a operação e o monitoramento dos equipamentos de esterilização;
- V. Organizar os fluxos de entrada e saída de materiais estéreis, conforme normas da ANVISA;
- VI. Apoiar os setores na oferta de materiais estéreis em quantidade, qualidade e tempo adequados;
- VII. Garantir a rastreabilidade dos processos de esterilização;
- VIII. Monitorar a documentação e o registro das atividades realizadas na CME, garantindo a rastreabilidade e a qualidade dos serviços prestados; e
- IX. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 30/56

SUBSEÇÃO XII

DO SERVIÇO DE AMBULATÓRIO

Art. 51º - É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável pelos atendimentos ambulatoriais da enfermagem.

Art. 52º - Ao Serviço de Ambulatório compete:

- I. Prestar assistência integral, qualificada e segura aos pacientes do ambulatório, por meio do Processo de Enfermagem/Sistematização da Assistência de Enfermagem;
- II. Desenvolver as atividades 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;
- IV. Manter interação com os serviços complementares à assistência para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- 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 dos profissionais da enfermagem;
- VII. Monitorar e controlar indicadores de produção e qualidade; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIII

SERVIÇO DE ENFERMAGEM EM DIÁLISE

Art. 53º - É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável pelos cuidados de pacientes que necessitam de terapia renal substitutiva, realizando procedimentos especializados com foco na segurança, conforto e bem-estar dos usuários durante as sessões de tratamento.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 31/56

Art. 54º - Ao Serviço de Enfermagem em Diálise compete:

- I. Realizar a higienização, desinfecção e montagem das máquinas de diálise conforme normas da vigilância sanitária;
- II. Conferir os materiais, insumos e soluções dialíticas;
- III. Avaliar os sinais vitais, peso pré-diálise e condições gerais do paciente;
- IV. Realizar a punção de fístulas arteriovenosas, cateteres e outros acessos vasculares;
- V. Realizar a instalação segura do paciente à máquina de hemodiálise;
- VI. Administrar medicações conforme prescrição médica;
- VII. Monitorar continuamente a sessão de diálise, com identificação e manejo de possíveis intercorrências clínicas;
- VIII. Realizar a retirada do paciente da máquina, hemostasia do acesso e pesagem pós-sessão;
- IX. Realizar a avaliação final e orientações sobre sinais de alerta e cuidados domiciliares; e
- X. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIV

DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE ENFERMAGEM

Art. 55º - É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável pelos serviços administrativos de enfermagem do setor.

Art. 56º - Ao Serviço Administrativo de Enfermagem compete:

- I. Executar e controlar os processos administrativos, organização e elaboração de arquivos, levantamento de informações e elaboração de relatórios, para contribuir com o andamento das rotinas do setor;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 32/56

- II. Monitorar os indicadores de produtividade e desempenho do setor, auxiliando na proposição de ações corretivas e de melhorias;
- III. Manter atualizado todos os registros das atividades do setor, promovendo condições de coleta de dados e informações para fins estatísticos;
- IV. Acompanhar o espelho de ponto dos profissionais de enfermagem através do sistema disponível pela instituição, com vista a auxiliar o gestor no processo de controle do registro de ponto diariamente;
- V. Colaborar com a educação em saúde da unidade; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XV

DO SERVIÇO DE CUIDADOS ASSISTENCIAIS

Art. 57º - É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável por garantir a qualidade da assistência ao paciente por meio do acompanhamento das linhas de cuidado prioritárias, assegurar a implementação de políticas e ações de saúde no âmbito da atenção especializada, promover a eficiência dos serviços assistenciais prestados

Art. 58º - Ao Serviço de Cuidados Assistenciais compete:

- I. Monitorar e avaliar os resultados dos programas de saúde;
- II. Promover a prevenção de doenças e o tratamento adequado dos pacientes;
- III. Promover acolhimento e escuta qualificada, assegurando uma comunicação eficiente com pacientes e equipes da atenção básica e especializada da macrorregião atendida;
- IV. Planejar e implementar melhorias contínuas no atendimento, garantindo a qualidade e a continuidade da assistência;
- V. Coletar e analisar dados, utilizando metodologias que otimizem os processos de trabalho e subsidiem a tomada de decisão;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 33/56

- VI. Monitorar demandas da ouvidoria, propor ações corretivas e garantir respostas ágeis aos pacientes e colaboradores;
- VII. Fomentar a gestão do conhecimento por meio de educação permanente e desenvolvimento da equipe;
- VIII. Estabelecer metas e projetos assistenciais com foco em desempenho e segurança do paciente;
- IX. Apoiar na liderança e gestão de pessoas, incentivando o engajamento e a interdisciplinaridade;
- X. Gerenciar riscos, classificando pacientes por gravidade e garantindo segurança clínica;
- XI. Assegurar o cumprimento de normas sanitárias e padrões de qualidade no atendimento;
- XII. Supervisionar a execução da assistência prestada pela equipe, padronizando rotinas e promovendo a integração entre setores;
- XIII. Elaborar relatórios, revisar processos e desenvolver projetos de melhoria contínua;
- XIV. Monitorar indicadores assistenciais, mediar conflitos e otimizar a gestão com abordagem humanizada; e
- XV. Demais atividades correlatas.

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 59º - 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, operações e logística, quanto à execução da estratégia e alcance de objetivos e metas.

Art. 60º - À Direção Administrativa e Financeira compete:

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 34/56

- I. Direcionar a implementação das estratégias, metodologias e processos de trabalho, ancorados em práticas inovadoras e de melhoria contínua para o desenvolvimento das ações, facilitando o alcance dos objetivos e metas, em consonância com as políticas e diretrizes institucionais;
- 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 termo de colaboração, 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 da qualidade e compliance, de forma a assegurar a conformidade dos processos, cumprimento de legislações e alinhamento com as políticas e diretrizes institucionais;
- X. 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; e
- XI. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 35/56

SEÇÃO I

GERÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

Art. 61º – É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável pelo gerenciamento integrado, estratégico e técnico dos processos administrativos, operacionais e das áreas de apoio da unidade, atuando como articulador entre os setores, além de garantir a execução eficiente das atividades, o uso adequado e contínuo dos recursos, com planejamento estratégico, valorizando a sustentabilidade e a melhoria constante.

Art. 62º - À Gerência de Gestão Integrada compete:

- I. Gerenciar as ações das áreas administrativas, operacionais e de apoio para garantir a execução do Termo de Colaboração;
- II. Assegurar o cumprimento das estratégias e operações da instituição;
- III. Planejar, organizar e controlar os processos relacionados ao orçamento e à alocação financeira, assegurando a correta previsão, execução e monitoramento dos gastos, com foco na sustentabilidade econômica da unidade;
- IV. Gerenciar o levantamento, análise e gestão dos custos operacionais, promovendo a otimização dos recursos e a eficiência financeira;
- V. Elaborar relatórios gerenciais que apoiem a tomada de decisão e o planejamento estratégico;
- VI. Promover a integração entre as áreas administrativas, operacionais e de apoio, para garantir que o planejamento e a execução das ações estejam alinhados às políticas institucionais e às melhores práticas de governança, sempre com foco na melhoria contínua e na transparência;
- VII. Gerenciar e monitorar a implementação e processos das políticas, diretrizes e procedimentos específicos em conformidade com as normas legais vigentes;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 36/56

- VIII. Planejar as atividades relacionadas ao orçamento, custos e planejamento estratégico da unidade;
- IX. Gerir os processos relacionados à Gestão de Recursos Humanos;
- X. Monitorar os gastos da unidade, com foco na sustentabilidade econômica;
- XI. Gerenciar o planejamento de abastecimento de insumos, distribuição de medicamentos, materiais e segurança patrimonial, buscando sempre a melhoria contínua;
- XII. 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
- XIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CUSTOS

Art. 63º - É a estrutura subordinada à Gerência de Gestão Integrada, responsável por executar e analisar, de forma integrada e estratégica, os processos relacionados ao planejamento institucional, ao gerenciamento orçamentário e à apuração e controle de custos, garantindo suporte técnico e financeiro para as decisões da instituição.

Art. 64º - Ao Serviço de Planejamento, Orçamento e Custos compete:

- I. Operacionalizar a apuração e o controle dos custos da instituição, realizando a alocação dos dados estatísticos, de produção assistencial e financeiros em sistema específico;
- II. Apoiar na elaboração, monitoramento e revisão do planejamento institucional, garantindo a coerência entre metas, recursos e resultados esperados;
- III. Analisar os resultados do orçamento e dos custos, sinalizando os principais desvios e contribuindo com propostas de ajustes;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 37/56

- IV. Colaborar na elaboração e acompanhamento do orçamento, assegurando sua adequada execução e alinhamento com o planejamento estratégico;
- V. Elaborar estudos de viabilidade econômica e financeira para novos produtos, serviços ou investimentos, subsidiando a tomada de decisão da gestão;
- VI. Apoiar e/ou elaborar relatórios, pareceres técnicos e análises sobre planejamento, orçamento e custos, fortalecendo a gestão baseada em evidências;
- VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 65º - É a estrutura subordinada à Gerência de Gestão Integrada, responsável por prestar suporte aos usuários, orientando-os na utilização de hardwares e softwares, a fim de atender as demandas da unidade.

Art. 66º – Ao serviço de Tecnologia da Informação compete:

- I. Acompanhar e solucionar os chamados abertos e/ou pendentes de conclusão relacionados à tecnologia da informação, utilizando ferramentas institucionais e realizando as devidas tratativas, a fim de garantir o atendimento em tempo hábil e a continuidade das atividades dos usuários;
- II. Realizar as manutenções preventivas e/ou corretivas em hardwares, executando o suporte técnico necessário nos equipamentos, a fim de contribuir com as melhores práticas e o pleno funcionamento do parque tecnológico de TI da instituição;
- III. Diagnosticar possíveis falhas ou erros apresentados em softwares e aplicativos em geral, analisando o funcionamento e prestando o apoio técnico específico, a fim de contribuir com a resolução do problema e promover melhorias; e
- IV. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 38/56

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE FATURAMENTO E PRONTUÁRIO

Art. 67º - Estrutura subordinada à Gerência de Gestão Integrada, responsável por executar os processos relacionados ao faturamento ambulatorial e à gestão documental da instituição, em conformidade com as diretrizes internas, às normas do Sistema Único de Saúde – SUS e demais legislações vigentes.

Art. 68º - Ao Serviço de Faturamento e Prontuário compete:

- I. Executar o faturamento ambulatorial, realizando a codificação e inserção dos procedimentos para apresentação da produção assistencial da unidade, conforme a Tabela de Procedimentos, Medicamentos e Materiais Especiais do SUS;
- 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 na produção apresentada, corrigindo inconformidades e promovendo a melhoria contínua dos processos;
- IV. Executar ações relacionadas à gestão de glosas, otimização e qualificação do faturamento, gestão de repasse médico e contratos sob gestão;
- V. Organizar e gerenciar a guarda dos documentos gerados em meio físico ou digital, garantindo sua preservação ou descarte conforme a legislação vigente e as diretrizes institucionais;
- VI. Receber, triar, validar, digitalizar, armazenar e/ou descartar os documentos dos prontuários médicos dos usuários, observando rigorosamente as normas legais aplicáveis;
- VII. Disponibilizar os documentos de prontuário, conforme protocolos internos e legislação vigente, atendendo às solicitações dos usuários e de autoridades legais devidamente constituídas;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 39/56

- VIII. Monitorar as pendências de assinaturas eletrônicas dos profissionais da unidade, elaborando e encaminhando relatórios individualizados aos gestores responsáveis; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO II

DO ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 69º - É a estrutura subordinada à Gerência de Gestão Integrada responsável por gerenciar os serviços de Recursos Humanos, Formalização de Pessoal e 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. 70º - Ao serviço de Encarregado de Recursos Humanos compete:

- I. Administrar os serviços de formalização de pessoal, desenvolvimento humano, medicina e segurança do trabalho;
- 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. Gerenciar, analisar e apresentar relatório de indicadores dos serviços sob sua gestão;
- V. Desenvolver ações para consolidação da cultura organizacional alinhada ao propósito da agir;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 40/56

- 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. Fazer a gestão das rotinas de trabalho da equipe de segurança e medicina do trabalho, garantindo atendimento às normativas, legislações trabalhistas e fluxos do serviço; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Art. 71º - É a estrutura subordinada ao Serviço de Encarregado 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. 72º - Ao Serviço Especializado em Saúde e Segurança 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;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 41/56

- IV. Realizar a 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 à prevenção, controle e tratamento de doenças;
- 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.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL

Art. 73º - É a estrutura subordinada ao Serviço de Encarregado 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 unidades.

Art. 74º - Ao Serviço de Formalização de Pessoal compete:

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 42/56

- 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, promovendo as conferências necessárias;
- VI. Gerar e analisar eventos do e-Social;
- VII. Realizar o envio da folha de pagamento e remuneração no e-Social, garantindo a prestação das informações, observando-se os prazos legais;
- VIII. Apoiar e controlar adesões/exclusões ao plano de saúde, vale transporte solicitando pagamento ao setor responsável;
- IX. Desenvolver a cooperação em respostas a auditorias, emitindo evidências;
- X. Realizar o acompanhamento dos profissionais terceiros, recebendo e conferindo documentação, treinamentos e cadastros necessários, para garantir o controle efetivo dos profissionais, diariamente; e
- XI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 75º - É a estrutura subordinada ao Serviço de Encarregado de Recursos Humanos, responsável por acompanhar os contratos temporários, o contrato de aprendizagem e a carreira do colaborador, através da execução de programas e ações de treinamento e desenvolvimento, por meio de planos de ação que suscitam

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 43/56

a melhoria contínua, contribuindo com a perspectiva de Aprendizagem e Desenvolvimento.

Art. 76º - Ao Serviço de Recursos Humanos 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 e monitorar o período de experiência através da jornada de aprendizado e a avaliação de desempenho;
- IV. Acompanhar 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 Diagnóstico das Necessidades de Treinamento - DNT 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

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 44/56

XI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO III

DO ENCARREGADO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA

Art. 77º – É a estrutura subordinada à Gerência de Gestão Integrada, responsável por implementar a política das operações, logística e apoio técnico-operacional da unidade, assegurando o adequado planejamento, execução, supervisão e aperfeiçoamento dos processos relacionados ao controle de materiais e insumos, assistência farmacêutica, transporte interno de pacientes, higienização, jardinagem e recepção.

Art. 78º – Compete ao Serviço de Encarregado de Operações e Logística:

- I. Acompanhar os fluxos logísticos internos e a cadeia de suprimentos, incluindo os processos de recebimento, armazenamento, conferência, dispensação e distribuição de materiais, medicamentos, insumos e equipamentos;
- II. Supervisionar os serviços de Almoxarifado, Farmácia, Transporte Interno de Pacientes, Higienização, Jardinagem, Recepção e demais estruturas de apoio sob sua responsabilidade;
- III. Acompanhar as atividades desenvolvidas pela equipe de recepção, garantindo a excelência no acolhimento, orientação e direcionamento de pacientes, acompanhantes e visitantes;
- IV. Assegurar que os fluxos de atendimento sejam realizados de forma humanizada, ética e eficiente;
- V. Promover a implementação de um ambiente seguro, organizado e acolhedor, em concordância com as políticas institucionais e as normas sanitárias vigentes;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 45/56

- VI. Monitorar as atividades de higienização, garantindo a correta execução dos procedimentos de limpeza e desinfecção dos ambientes internos;
- VII. Assegurar condições sanitárias seguras, prevenindo riscos de infecção e contribuindo para a manutenção de um ambiente saudável e acolhedor, em observância aos protocolos de biossegurança, normas sanitárias e políticas institucionais vigentes;
- VIII. Fazer a gestão das rotinas de jardinagem, assegurando o manejo adequado das áreas verdes da unidade, com foco na conservação, embelezamento e funcionalidade dos espaços externos, em conformidade com as práticas sustentáveis e as diretrizes institucionais;
- IX. Monitorar e garantir a execução dos contratos de fornecimento de insumos e serviços operacionais, avaliando sua performance e propondo ações de melhoria;
- X. Fazer a gestão dos processos de reposição de insumos e medicamentos, controlando prazos e níveis de estoque, prevenindo perdas e garantindo o abastecimento contínuo da unidade;
- XI. Promover ações de tecnovigilância, farmacovigilância e farmacoeconomia, visando à segurança, uso racional de medicamentos e sustentabilidade econômica;
- XII. Responder técnica e legalmente perante os conselhos profissionais e autoridades sanitárias pelas atividades vinculadas à atenção farmacêutica e logística;
- XIII. Realizar e acompanhar inventários cíclicos de estoques, assegurando a acurácia entre o estoque físico e o sistema de gestão;
- XIV. Participar do processo de avaliação, qualificação e desenvolvimento de fornecedores, garantindo parcerias éticas e eficientes;
- XV. Trabalhar em parceria com o Encarregado de Manutenção e Infraestrutura e demais serviços administrativos para assegurar a operação e manutenção das áreas físicas da unidade;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 46/56

- XVI. Orientar e distribuir tarefas entre as equipes operacionais, técnicas e auxiliares, promovendo a integração das áreas e o cumprimento de metas e prazos;
- XVII. Estimular o aperfeiçoamento profissional contínuo das equipes, com foco em boas práticas e eficiência operacional;
- XVIII. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação; e
- XIX. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO

Art. 79º - É a estrutura subordinada ao Serviço de Encarregado de Operações e Logística, responsável por executar as atividades operacionais inerentes ao processo de estoque, contribuindo para a manutenção da disponibilidade dos materiais e mitigação de perdas.

Art. 80º - Ao Serviço de Almojarifado compete:

- I. Planejar, estruturar e acompanhar as solicitações de compras de materiais médico-hospitalares;
- II. Receber, organizar, identificar os insumos, estocar e distribuir seguindo critérios de boas práticas de estocagem;
- III. Realizar controle dos estoques por meio de inventários cíclicos e periódicos;
- IV. Fazer gestão dos contratos relacionados ao serviço de almoxarifado; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE FARMÁCIA

Art. 81º – É a estrutura subordinada ao Serviço de Encarregado de Operações e Logística, responsável por realizar os processos relacionados à farmácia

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 47/56

hospitalar/ambulatorial, e à atenção farmacêutica, otimizando a terapia medicamentosa, adotando práticas seguras e contribuindo na definição de políticas de assistência farmacêutica. Inclui, ainda, as atividades relacionadas ao Centro Estadual de Medicação de Alto Custo – Juarez Barbosa, responsável pela dispensação de medicamentos do componente especializado.

Art. 82º – Ao Serviço de Farmácia compete:

- I. Atuar de forma integrada com a equipe multidisciplinar, promovendo orientações de uso seguro dos medicamentos e materiais para saúde, visando à assistência segura ao paciente;
- II. Requisitar, receber, conferir, estocar, distribuir e controlar medicamentos e materiais para a saúde necessários ao atendimento da unidade, com segurança, eficácia e qualidade;
- 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 – 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 sujeitas a controle especial;
- VII. Executar a dispensação gratuita e especializada de medicamentos de alto custo, conforme os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) do Ministério da Saúde, no âmbito do Juarez Barbosa;
- VIII. Orientar pacientes e familiares sobre o uso correto dos medicamentos de alto custo, promovendo a adesão ao tratamento e prevenindo riscos, por meio de consultas farmacêuticas e ações educativas e de conscientização em saúde;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 48/56

- IX. Monitorar a distribuição e o estoque de medicamentos especializados, garantindo a rastreabilidade e a segurança dos processos;
- X. Manter atualizados os sistemas de informação sobre a movimentação de medicamentos de alto custo, assegurando a transparência e a eficiência do serviço;
- XI. Atuar em consonância com as políticas de assistência farmacêutica e as diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde; e
- XII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO

Art. 83º - É a estrutura subordinada ao Serviço de Encarregado de Operações e Logística, responsável por realizar as tarefas ligadas à higiene e limpeza da unidade, visando obter condições adequadas de salubridade no ambiente ambulatorial.

Art. 84º - 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 usuários 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.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 49/56

SUBSEÇÃO IV

DO SERVIÇO DE RECEPÇÃO

Art. 85º - É a estrutura subordinada ao Serviço de Encarregado de Operações e Logística, responsável pela recepção dos pacientes e início do processo de jornada do paciente na Unidade.

Art. 86º - Ao Serviço de Recepção compete:

- I. Recepcionar e acolher os pacientes com presteza, hospitalidade e resolutividade;
- II. Realizar atividades de orientações, cadastros e confirmações de consultas e exames, mantendo as informações atualizadas;
- III. Direcionar os pacientes aos setores de destino;
- IV. Mapear e propor planos de ações frente ao fluxo de valor da jornada do acolhimento, realizando correções necessárias para qualificar o processo;
- V. Notificar os líderes quanto a qualquer inconsistência nos sistemas ou processo que venham a ofertar experiências negativas aos usuários, garantido efetividade e resolutividade em tempo hábil; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DO SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNO DE PACIENTE

Art. 87º - É a estrutura subordinada ao Serviço de Encarregado de Operações e Logística, responsável pela transposição dos pacientes na interação dos processos de admissão/alta, exames, reabilitação e cirurgias, sendo realizado pelos condutores, por meio de macas e/ou cadeiras de rodas.

Art. 88º - Ao Serviço de Transporte Interno de Paciente compete:

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 50/56

- I. Conduzir os pacientes de forma segura no interior da unidade, 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.

SUBSEÇÃO VI

DO SERVIÇO DE JARDINAGEM

Art. 89º - É a estrutura subordinada ao Serviço de Encarregado de Operações e Logística, responsável por realizar a limpeza e conservação dos jardins e áreas verdes da unidade.

Art. 90º - Ao Serviço de Jardinagem compete:

- 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.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 51/56

SUBSEÇÃO VII

DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA

Art. 91º - É a estrutura subordinada ao Serviço de Encarregado de Operações e Logística, responsável por acompanhar processos administrativos relacionados a almoxarifado, farmácia, higiene, limpeza, jardinagem e recepção, garantindo eficiência operacional.

Art. 92º - Ao Serviço Administrativo de Operações e Logística compete:

- I. Apoiar a gestão de contratos das áreas de operações e logística.
- II. Controlar processos administrativos, organizar arquivos, levantar informações e elaborar relatórios.
- III. Apoiar no acompanhamento do registro de ponto dos profissionais da área via sistema institucional, auxiliando no controle diário.
- IV. Contribuir com ações de educação em saúde da unidade.
- V. Realizar solicitações de aquisição de serviços e produtos.
- VI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DO ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Art. 93º – É a estrutura subordinada à Gerência de Gestão Integrada, responsável técnico e operacional, pelas ações de planejamento, execução, monitoramento e controle das atividades relacionadas à infraestrutura da unidade, incluindo manutenção predial, gestão patrimonial, obras, projetos, engenharia clínica e equipamentos, garantindo a conservação dos ativos móveis e imóveis.

Art. 94º – Ao serviço de Encarregado de Manutenção e Infraestrutura, compete:

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 52/56

- I. Implementar e monitorar as políticas, diretrizes e procedimentos relativos à infraestrutura, assegurando sua conformidade com o planejamento estratégico da unidade;
- II. Planejar, executar e fazer a gestão das atividades de manutenção predial, engenharia, arquitetura e conservação, assegurando a qualidade, economicidade e eficácia dos serviços;
- III. Acompanhar o acervo patrimonial e o parque de equipamentos médicos e não médicos da unidade, promovendo a atualização, controle e máxima disponibilidade dos bens;
- IV. Apoiar a elaboração de especificações técnicas para contratações e aquisições de bens e serviços vinculados à sua área de atuação;
- V. Elaborar e validar relatórios gerenciais, técnicos, pareceres e laudos relacionados à infraestrutura, manutenção e patrimônio, garantindo a conformidade das informações prestadas aos órgãos competentes;
- VI. Garantir o cumprimento das normas, diretrizes e procedimentos internos e externos relacionados à infraestrutura, manutenção e patrimônio;
- VII. Promover ações de melhoria contínua, inovações e soluções técnicas que garantam segurança, funcionalidade e bem-estar a colaboradores e usuários da unidade;
- VIII. Fazer a gestão e executar diretamente a aquisição, distribuição, manutenção e controle dos bens patrimoniais, assegurando a integridade e rastreabilidade dos ativos;
- IX. Consolidar e prestar contas dos dados patrimoniais e de manutenção, elaborando relatórios periódicos para fins de auditoria e gestão institucional;
- X. Executar outras atividades correlatas à sua função ou que venham a ser delegadas pela Gerência de Gestão Integrada; e
- XI. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 53/56

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE PATRIMÔNIO

Art. 95º - É a estrutura subordinada ao Serviço de Encarregado de Manutenção e Infraestrutura, responsável por executar os processos administrativos e operacionais inerentes aos bens patrimoniais da unidade.

Art. 96º - Ao Serviço de Patrimônio compete:

- I. Receber, etiquetar, tombar e distribuir novos bens móveis aos setores da unidade;
- II. Executar inventário patrimonial conforme cronograma e procedimentos estabelecidos;
- III. Transportar mobiliários e organizar os espaços físicos da unidade;
- IV. Realizar a incorporação de bens ao acervo patrimonial por meio de compras, permutas, doações, comodatos, transferências e demais movimentações autorizadas;
- V. Relacionar os bens móveis que não são úteis para a unidade e, emitir o termo de baixa;
- VI. Zelar pela guarda, controle, e conservação dos bens patrimoniais;
- VII. Realizar processos de pagamentos referentes aos bens patrimoniais adquiridos pela unidade;
- VIII. Apoiar na realização de pareceres técnicos, para os bens patrimoniais que competem ao setor; e
- IX. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 54/56

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Art. 97º – É a estrutura de apoio subordinada ao Serviço de Encarregado de Manutenção e Infraestrutura, responsável pela execução e manutenção da parte física do edifício e dos equipamentos não médicos, com o objetivo de garantir segurança, saúde, bem-estar e conservação para usuários e colaboradores.

Art. 98º – Ao Serviço de Manutenção Predial compete:

- I. Apoiar no controle da execução e performance dos contratos dos serviços de manutenção predial e de equipamentos não médicos (como geradores e sistemas de refrigeração);
- II. Apoiar o processo de especificação de materiais e equipamentos necessários para os serviços de manutenção;
- III. Acompanhar os serviços de manutenção corretiva e preventiva executados por empresas terceirizadas;
- IV. Apoiar a elaboração de estudos e relatórios técnicos referentes à manutenção predial e aos equipamentos não médicos;
- V. Operacionalizar inspeções prediais;
- VI. Participar de projetos de melhoria da unidade relacionados à infraestrutura e equipamentos;
- VII. Acompanhar e executar ordens de serviço corretivas relativas a equipamentos não médicos e infraestrutura predial; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 55/56

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE ENGENHARIA CLÍNICA

Art. 99º - É a estrutura subordinada ao Serviço de Encarregado de Manutenção e 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. 100º - 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 ADMINISTRATIVO DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Art. 101º - É a estrutura subordinada ao Serviço de Encarregado de Manutenção e Infraestrutura, responsável pelo acompanhamento dos processos

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG		Identificação: POL
Assunto: Regimento Interno Policlínica Estadual Brasil Bruno de Bastos Neto - Região Rio Vermelho - Goiás		Versão: 00
		Folha Nº: 56/56

administrativos relacionados aos serviços de manutenção predial, engenharia clínica, contribuindo para as entregas do serviço.

Art. 102º - Ao Serviço Administrativo de Manutenção e Infraestrutura compete:

- I. Apoiar a gestão dos contratos de prestação de serviços, das áreas de Manutenção Predial e Engenharia Clínica;
- II. Realizar solicitações de aquisição de serviços, produtos, equipamentos e novos contratos; e
- III. Demais atividades correlatas.

Art. 103º - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de aprovação pelo Conselho de Administração da Agir.

Elaborado por: Igor Alexandre Almeida de Souza	Revisado por: Liza Karoline Flores Figueiredo Maria Evellin Rodrigues dos Reis	Aprovado para uso:
<u>22/05/2025</u> Data	Data: <u>23/05/2025</u>	