

REGIMENTO INTERNO

Centro Estadual de Reabilitação e Readaptação Dr.
Henrique Santillo - Crer

Junho/2025



CRER

agir

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 2/176

REGIMENTO INTERNO

**CRER – Centro Estadual de Reabilitação e Readaptação Dr.
Henrique Santillo**

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 3/176

Sumário

DISPOSIÇÃO INICIAL	20
CAPÍTULO I	21
DA NATUREZA JURÍDICA.....	21
CAPÍTULO II	21
DOS PRINCÍPIOS	21
CAPÍTULO III	21
DA FINALIDADE	21
CAPÍTULO IV	22
DA DIRETORIA GERAL.....	22
SEÇÃO I.....	23
DO SERVIÇO EXECUTIVO DE PROJETOS.....	23
SEÇÃO II	24
SECRETARIA GERAL	24
SEÇÃO III	25
DA ASSESSORIA MÉDICA	25
SEÇÃO IV	26
DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA.....	26
SEÇÃO V.....	27
DA GERÊNCIA DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO	27
SEÇÃO VI.....	29
DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO - INTERNAÇÃO	29
SUBSEÇÃO I	31
DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO	31
SEÇÃO VII.....	32
DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO - AMBULATORIAL.....	32
SUBSEÇÃO I	34
DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO AMBULATORIAL	34
SEÇÃO VIII.....	35
DA SUPERVISÃO DE ENSINO E PESQUISA.....	35
SUBSEÇÃO I	36
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA	36
SUBSEÇÃO II	37

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 4/176

DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA PRECEPTORES	37
SUBSEÇÃO III	38
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA TUTORES DE NÚCLEO	38
SUBSEÇÃO IV	39
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA COREMU	39
SUBSEÇÃO V	40
SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA TUTORES DE CAMPO	40
SEÇÃO VIII.....	41
DA GERÊNCIA DE QUALIDADE.....	41
SUBSEÇÃO I	42
DO SERVIÇO DE QUALIDADE ASSISTENCIAL.....	42
SUBSEÇÃO II	43
DO SERVIÇO DE QUALIDADE DOCUMENTAL.....	43
SUBSEÇÃO III	43
DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	43
SEÇÃO IX.....	44
DAS COMISSÕES.....	44
SEÇÃO X.....	45
DA SUPERVISÃO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING.....	45
SUBSEÇÃO I	46
DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING	46
SEÇÃO XI.....	47
DA SUPERVISÃO DE GESTÃO POR PROCESSOS	47
SUBSEÇÃO I	47
DO SERVIÇO DE GESTÃO POR PROCESSOS.....	47
SEÇÃO XII.....	48
DA SUPERVISÃO DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE	48
SUBSEÇÃO I	49
DO SERVIÇO DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE.....	49
SUBSEÇÃO II	50
DO SERVIÇO DE OUVIDORIA.....	50
SUBSEÇÃO III	50

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 5/176

DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	50
SEÇÃO XIII	51
DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	51
SEÇÃO XIV	52
DA SUPERVISÃO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL	52
SUBSEÇÃO I	53
DO SERVIÇO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL	53
SEÇÃO XV	54
DA SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	54
SUBSEÇÃO I	55
DO SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS	55
SEÇÃO XVI	57
DA SUPERVISÃO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	57
SUBSEÇÃO I	58
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	58
SEÇÃO XVII	59
DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	59
SUBSEÇÃO I	60
DO SERVIÇO DE GESTÃO AMBIENTAL	60
SEÇÃO XVIII	60
DA SUPERVISÃO DE ALMOXARIFADO	60
SUBSEÇÃO I	61
DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO	61
SUBSEÇÃO II	62
DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO - CAF	62
SEÇÃO XIX	63
DA SUPERVISÃO DE VIGILÂNCIA, TRANSPORTE E MONITORAMENTO	63
SUBSEÇÃO I	63
DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, TRANSPORTE E MONITORAMENTO	63
SUBSEÇÃO II	64
DO SERVIÇO DE PORTARIA	64
SEÇÃO XX	65

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 6/176

DA SUPERVISÃO DE FARMÁCIA HOSPITALAR	65
SUBSEÇÃO I	65
DO SERVIÇO DE FARMÁCIA HOSPITALAR.....	65
SUBSEÇÃO II	66
DO SERVIÇO DE FARMÁCIA SATÉLITE.....	66
SEÇÃO XXI.....	67
DA SUPERVISÃO DE ACOLHIMENTO	67
SUBSEÇÃO I	68
DO SERVIÇO DE RECEPÇÃO	68
SUBSEÇÃO II	69
DO SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNO DE PACIENTE	69
SEÇÃO XXII.....	70
DA SUPERVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA.....	70
SUBSEÇÃO I	71
DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA.....	71
SUBSEÇÃO II	71
DO SERVIÇO DE LACTÁRIO	71
SUBSEÇÃO III	72
DO SERVIÇO DE REFEITÓRIO E PRODUÇÃO.....	72
SEÇÃO XXIII.....	73
DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA.....	73
SUBSEÇÃO I	74
DO SERVIÇO DE GOVERNANÇA	74
SUBSEÇÃO II	75
DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS	75
SUBSEÇÃO III	75
DO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO.....	75
SUBSEÇÃO IV	76
DO SERVIÇO DE JARDINAGEM.....	76
SEÇÃO XXIV.....	77
DA GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA.....	77
SUBSEÇÃO I	77

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 7/176

DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUTURA.....	77
SEÇÃO XXV.....	78
DA SUPERVISÃO DE PATRIMÔNIO	78
SUBSEÇÃO I	79
DO SERVIÇO DE PATRIMÔNIO	79
SEÇÃO XXVI.....	79
DA SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL	79
SUBSEÇÃO I	80
DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL.....	80
SEÇÃO XXVII.....	81
DA SUPERVISÃO DE EQUIPAMENTOS	81
SUBSEÇÃO I	82
DO SERVIÇO DE ENGENHARIA CLÍNICA	82
SUBSEÇÃO II	83
DO SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS NÃO MÉDICOS.....	83
SEÇÃO XXVIII.....	83
DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	83
SUBSEÇÃO I	85
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	85
SEÇÃO XXIX.....	85
DA SUPERVISÃO OPERACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	85
SUBSEÇÃO I	86
DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL	86
SUBSEÇÃO II	87
SERVIÇO DE SUPORTE OPERACIONAL	87
SUBSEÇÃO III	88
SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA	88
SEÇÃO XXX.....	89
DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA TECNOLÓGICA	89
SUBSEÇÃO I	90
DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA	90
SEÇÃO XXXI.....	91

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 8/176

DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CUSTOS	91
SEÇÃO XXXII.....	92
DA SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO.....	92
SUBSEÇÃO I	93
DO SERVIÇO DE PLANEJAMENTO	93
SEÇÃO XXXIII.....	94
DA SUPERVISÃO DE ORÇAMENTO E CUSTOS.....	94
SUBSEÇÃO I	95
DO SERVIÇO DE ORÇAMENTO E CUSTOS	95
SEÇÃO XXXIV	95
DA SUPERVISÃO DE FATURAMENTO E PRONTUÁRIO	95
SUBSEÇÃO I	97
DO SERVIÇO DE FATURAMENTO	97
SUBSEÇÃO II	98
DO SERVIÇO DE PRONTUÁRIO	98
CAPÍTULO V	98
DA DIRETORIA TÉCNICA ASSISTENCIAL	98
SEÇÃO I.....	100
DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA À ASSISTÊNCIA À SAÚDE	100
SUBSEÇÃO I	101
DO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA À ASSISTÊNCIA À SAÚDE.....	101
SEÇÃO II.....	102
DAS COMISSÕES.....	102
SEÇÃO III.....	103
DA GERÊNCIA DE ENFERMAGEM	103
SUBSEÇÃO I	104
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE ENFERMAGEM	104
SUBSEÇÃO II	104
DO SERVIÇO DE ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS	104
SEÇÃO IV.....	105
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DO CENTRO CIRÚRGICO.....	105
SUBSEÇÃO I	106

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 9/176

DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DO CENTRO CIRÚRGICO	106
SEÇÃO V.....	107
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO	107
SUBSEÇÃO I	108
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO	108
SEÇÃO VI.....	109
DA SUPERVISÃO DE INTERNAÇÃO EM ENFERMAGEM CLÍNICA E REABILITAÇÃO	109
SUBSEÇÃO I	110
DO SERVIÇO DE INTERNAÇÃO EM ENFERMAGEM CLÍNICA E REABILITAÇÃO.....	110
SEÇÃO VII.....	111
DA SUPERVISÃO DE INTERNAÇÃO EM ENFERMAGEM CIRÚRGICA.....	111
SUBSEÇÃO I	112
DO SERVIÇO DE INTERNAÇÃO EM ENFERMAGEM CIRÚRGICA	112
SEÇÃO VIII.....	113
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA	113
SUBSEÇÃO I	114
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA.....	114
SEÇÃO IX.....	114
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE AMBULATÓRIO E DIAGNÓSTICO	114
SUBSEÇÃO I	115
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE AMBULATÓRIO	115
SUBSEÇÃO II	116
DO SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO POR MÉTODOS GRÁFICOS.....	116
SUBSEÇÃO III	117
DO SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO POR IMAGEM	117
SEÇÃO X.....	118
DA GERÊNCIA DE REABILITAÇÃO FÍSICA E VISUAL	118
SEÇÃO XI.....	119
DA SUPERVISÃO DE REABILITAÇÃO DE INTERNAÇÃO	119
SUBSEÇÃO I	120
DO SERVIÇO DE REABILITAÇÃO DE INTERNAÇÃO	120
SUBSEÇÃO II	121

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 10/176

DO SERVIÇO DE REABILITAÇÃO DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA	121
SEÇÃO XII	122
DA SUPERVISÃO DE REABILITAÇÃO DE AMBULATÓRIO	122
SUBSEÇÃO I	122
DO SERVIÇO DE REABILITAÇÃO DE AMBULATÓRIO	122
SEÇÃO XIII	123
DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL DE TERAPIAS DE APOIO	123
SUBSEÇÃO I	124
DO SERVIÇO MULTIPROFISSIONAL DE TERAPIAS DE APOIO	124
SUBSEÇÃO II	125
DO SERVIÇO DE EQUOTERAPIA	125
SUBSEÇÃO III	126
DO SERVIÇO DE HIDROTERAPIA	126
SEÇÃO XIV	126
DA SUPERVISÃO DE SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR	126
SUBSEÇÃO I	127
DO SAD - SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR	127
SUBSEÇÃO II	128
DO SERVIÇO DE SUPORTE VENTILATÓRIO DOMICILIAR	128
SEÇÃO XV	130
GERÊNCIA DE REABILITAÇÃO AUDITIVA E INTELLECTUAL	130
SEÇÃO XVI	130
DA SUPERVISÃO DE REABILITAÇÃO AUDITIVA	130
SUBSEÇÃO I	131
DO SERVIÇO DE REABILITAÇÃO AUDITIVA	131
SUBSEÇÃO II	132
DO SERVIÇO DE EXAMES AUDIOLÓGICOS	132
SUBSEÇÃO III	133
DO SERVIÇO DE CONCESSÃO DE AASI	133
SUBSEÇÃO IV	134
DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE DISPOSITIVOS E IMPLANTÁVEIS	134
SUBSEÇÃO V	135

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 11/176

SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PRÓTESES AUDITIVAS	135
SUBSEÇÃO VI	136
DO SERVIÇO DE IMPLANTE COCLEAR.....	136
SUBSEÇÃO VII	136
DO SERVIÇO SOCIAL	136
SEÇÃO XVII.....	137
DA SUPERVISÃO DE REABILITAÇÃO INTELECTUAL	137
SUBSEÇÃO I	138
DO SERVIÇO DE REABILITAÇÃO INTELECTUAL	138
SUBSEÇÃO II	139
DO SERVIÇO DE PEDAGOGIA.....	139
SUBSEÇÃO III	140
DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA HOSPITALAR	140
SUBSEÇÃO IV	140
DO SERVIÇO DE ARTETERAPIA	140
SUBSEÇÃO V	141
DO SERVIÇO DE MUSICOTERAPIA	141
SUBSEÇÃO VI	141
DO SERVIÇO DE AVALIAÇÃO NEUROPSICOLOGICA	141
SUBSEÇÃO VII	142
DO SERVIÇO DE FONOTERAPIA	142
SEÇÃO XVIII.....	143
DA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO CLÍNICO	143
SUBSEÇÃO I	144
DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO CLÍNICO	144
SUBSEÇÃO II	145
DO SERVIÇO MÉDICO DE AMBULATÓRIO	145
SUBSEÇÃO III	146
DO SERVIÇO DE LABORATÓRIO DE MARCHA	146
SEÇÃO XIX.....	147
DA SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA DE AMBULATÓRIO	147
SUBSEÇÃO I	148

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 12/176

DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE AMBULATÓRIO	148
SEÇÃO XX.....	149
COORDENAÇÃO DE ODONTOLOGIA.....	149
SUBSEÇÃO I	150
DO SERVIÇO DE ODONTOLOGIA	150
SEÇÃO XXI.....	151
DA SUPERVISÃO DO LABORATÓRIO DE GENÉTICA	151
SUBSEÇÃO I	152
DO SERVIÇO DE ACONSELHAMENTO GENÉTICO.....	152
SEÇÃO XXII.....	153
DA COORDENAÇÃO DE RADIOLOGIA	153
SUBSEÇÃO I	154
DO SERVIÇO DE RADIOLOGIA.....	154
SUBSEÇÃO II	154
DO SERVIÇO DE ELETRONEUROMIOGRAFIA	154
SEÇÃO XXIII.....	155
DA SUPERVISÃO DE ANÁLISES CLÍNICAS	155
SUBSEÇÃO I	156
DO SERVIÇO DE ANÁLISES CLÍNICAS.....	156
SEÇÃO XXIV.....	156
DA GERÊNCIA DE OFICINA ORTOPÉDICA.....	156
SEÇÃO XXV.....	157
DA SUPERVISÃO DE OFICINA ORTOPÉDICA.....	157
SUBSEÇÃO I	159
DO SERVIÇO DE OFICINA ORTOPÉDICA.....	159
SUBSEÇÃO II	160
DO SERVIÇO DE FABRICAÇÃO DE PRÓTESES	160
SUBSEÇÃO III	160
DO SERVIÇO DE ADEQUAÇÃO POSTURAL EM CADEIRA DE RODAS	160
SUBSEÇÃO IV	161
DO SERVIÇO DE FABRICAÇÃO DE CALÇADOS.....	161
SUBSEÇÃO V	162

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 13/176

DO SERVIÇO DE FABRICAÇÃO DE COLETES	162
SUBSEÇÃO VI	163
DO SERVIÇO DE FABRICAÇÃO DE ÓRTESES	163
SUBSEÇÃO VII	163
DO SERVIÇO DE FABRICAÇÃO DE ÓRTESES LONGAS.....	163
SUBSEÇÃO VIII	164
DO SERVIÇO DE OFICINA ITINERANTE.....	164
SEÇÃO XXVI.....	165
DA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO PACIENTE	165
SUBSEÇÃO I	166
DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE	166
SEÇÃO XXVII.....	167
DA COORDENAÇÃO MÉDICA DE CENTRO CIRÚRGICO	167
SUBSEÇÃO I	168
DO SERVIÇO MÉDICO DE CENTRO CIRÚRGICO	168
SUBSEÇÃO II	169
DO SERVIÇO MÉDICO DE ANESTESIOLOGIA.....	169
SEÇÃO XXVIII.....	169
DA COORDENAÇÃO MÉDICA DE REABILITAÇÃO	169
SUBSEÇÃO I	170
DO SERVIÇO MÉDICO DE REABILITAÇÃO	170
SEÇÃO XXIX.....	170
DA COORDENAÇÃO MÉDICA DE INTERNAÇÃO	170
SUBSEÇÃO I	171
DO SERVIÇO MÉDICO DE INTERNAÇÃO	171
SEÇÃO XXX.....	172
DA COORDENAÇÃO DA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL.....	172
SUBSEÇÃO I	173
DO SERVIÇO DA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL	173
SEÇÃO XXXI.....	173
DA SUPERVISÃO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA	173
SUBSEÇÃO I	174

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

CRER

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 14/176

DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA	174
SEÇÃO XXXII.....	174
DA SUPERVISÃO DE FARMÁCIA CLÍNICA	174
SUBSEÇÃO I	175
DO SERVIÇO DE FARMÁCIA CLÍNICA	175

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 15/176

FUNCIONOGRAMA

ÍNDICE	SERVIÇO
1	ASSOCIACAO DE GESTAO INOVACAO E RESULTADOS EM SAUDE
1.1	DG - DIRETORIA GERAL
1.1.1	SEEXP - SERVICO EXECUTIVO DE PROJETOS
1.1.2	SEGER - SECRETARIA GERAL
1.1.3	ASMED - ASSESSORIA MÉDICA
1.1.4	ASADM - ASSESSORIA ADMINISTRATIVA
1.1.5	GENIR - GERENCIA DO NUCLEO INTERNO DE REGULACAO
1.1.5.1	SUNIRI - SUPERVISAO DO NUCLEO INTERNO DE REGULACAO INT
1.1.5.1.1	SENIRI - SERVICO DO NUCLEO INTERNO DE REGULACAO INT
1.1.5.2	SUNIRA - SUPERVISAO DO NUCLEO INTERNO DE REGULACAO AMB
1.1.5.2.1	SENIRA - SERVICO DO NUCLEO INTERNO DE REGULACAO AMB
1.1.5.2	SUENPES - SUPERVISAO DE ENSINO E PESQUISA
1.1.5.2.1	SEENPES - SERVICO DE ENSINO E PESQUISA
1.1.5.2.2	SEEPREC - SERVICO DE ENSINO E PESQUISA PRECEPTORES
1.1.5.2.3	SEEPTN - SERVICO DE ENSINO E PESQ TUTORES DE NUCLEO
1.1.5.2.4	SEEPC - SERVICO DE ENSINO E PESQUISA COREMU
1.1.5.2.5	SEEPTC - SERVICO DE ENSINO E PESQ TUTORES DE CAMPO
1.1.6	GEQUALI - GERENCIA DE QUALIDADE
1.1.6.1	SEQUAS - SERVICO DE QUALIDADE ASSISTENCIAL
1.1.6.2	SEQUALI - SERVICO DE QUALIDADE DOCUMENTAL
1.1.6.3	SEVIS - SERVICO DE VIGILANCIA EM SAUDE
1.1.7	COMISSÕES
1.1.8	SUCOM - SUPERVISAO DE COMUNICACAO E MARKETING
1.1.8.1	SECOM - SERVICO DE COMUNICACAO E MARKETING
1.1.9	SUGEP - SUPERVISAO DE GESTAO POR PROCESSOS
1.1.9.1	SEGEP - SERVICO DE GESTAO POR PROCESSOS
1.1.10	SUEP - SUPERVISAO DE EXPERIENCIA DO PACIENTE
1.1.10.1	SEEP - SERVICO DE EXPERIENCIA DO PACIENTE
1.1.10.2	SEOUV - SERVICO DE OUVIDORIA
1.1.10.3	SEAU - SERVICO DE ATENDIMENTO AO USUARIO
1.1.11	GERH - GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
1.1.11.1	SUFOP - SUPERVISAO DE FORMALIZACAO DE PESSOAL
1.1.11.1.1	SEFOP - SERVICO DE FORMALIZACAO DE PESSOAL
1.1.11.2	SURH - SUPERVISAO DE RECURSOS HUMANOS
1.1.11.2.1	SERH - SERVICO DE RECURSOS HUMANOS
1.1.11.3	SUSESMT - SUPERVISAO DE SEG E MED DO TRABALHO
1.1.11.3.1	SESMT - SERVICO ESPECIALIZADO EM SEG E MED DO TRAB

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

CRER

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 16/176

1.1.12	GEOP - GERENCIA DE OPERACOES
1.1.12.1	SEGAM - SERVICO DE GESTAO AMBIENTAL
1.1.12.2	SUALM - SUPERVISAO DE ALMOXARIFADO
1.1.12.2.1	SEALM - SERVICO DE ALMOXARIFADO
1.1.12.2.2	SEALMC - SERVICO DE ALMOXARIFADO CAF
1.1.12.3	SUVET - SUPERVISAO DE VIGILANCIA TRANSPORTE E MONIT
1.1.12.3.1	SEVET - SERVICO DE VIGILANCIA TRANSPORTE E MONIT
1.1.12.3.2	SEPOR - SERVICO DE PORTARIA
1.1.12.4	SUFARH - SUPERVISAO DE FARMACIA HOSPITALAR
1.1.12.4.1	SEFARH - SERVICO DE FARMACIA HOSPITALAR
1.1.12.4.2	SEFARS - SERVICO DE FARMACIA SATELITE
1.1.12.5	SUAC - SUPERVISAO DE ACOLHIMENTO
1.1.12.5.1	SEREC - SERVICO DE RECEPCAO
1.1.12.5.2	SETIP - SERVICO DE TRANSPORTE INTERNO DO PACIENTE
1.1.12.6	SUNUD - SUPERVISAO DE NUTRICAO E DIETETICA
1.1.12.6.1	SENUD - SERVICO DE NUTRICAO E DIETETICA
1.1.12.6.2	SELAC- SERVICO DE LACTARIO
1.1.12.6.3	SERP - SERVICO DE REFEITORIO E PRODUCAO
1.1.12.7	SUGOV - SUPERVISAO DE GOVERNANCA
1.1.12.7.1	SEGOV - SERVICO DE GOVERNANCA
1.1.12.7.2	SEPRO - SERVICO DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS
1.1.12.7.3	SEHIG - SERVICO DE HIGIENIZACAO
1.1.12.7.4	SEJAR - SERVICO DE JARDINAGEM
1.1.13	GEINFRA - GERENCIA DE INFRAESTRUTURA
1.1.13.1	SEADI - SERVICO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUTURA
1.1.13.2	SUPAT - SUPERVISAO DE PATRIMONIO
1.1.13.2.1	SEPAT - SERVICO DE PATRIMONIO
1.1.13.3	SUMAN - SUPERVISAO DE MANUTENCAO PREDIAL
1.1.13.3.1	SEMAN - SERVICO DE MANUTENCAO PREDIAL
1.1.13.4	SUEQ - SUPERVISAO DE EQUIPAMENTOS
1.1.13.4.1	SEENGEC - SERVICO DE ENGENHARIA CLÍNICA
1.1.13.4.2	SEENM - SERVICO DE EQUIPAMENTOS NAO-MEDICOS
1.1.14	GETIN - GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
1.1.14.1	SEATI - SERVICO ADM DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
1.1.14.2	SUOTI - SUPERVISAO OPERACIONAL DE TI
1.1.14.2.1	SECOD - SERVICO DE COMUNICACAO DIGITAL
1.1.14.2.2	SESOP - SERVICO DE SUPORTE OPERACIONAL
1.1.14.2.3	SEINF - SERVICO DE INFRAESTRUTURA
1.1.14.3	SUGOT - SUPERVISAO DE GOVERNANCA TECNOLOGICA

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 17/176

1.1.14.3.1	SETEC - SERVIÇO DE TECNOLOGIA
1.1.15	GEPLORC - GERENCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E CUSTOS
1.1.15.1	SUPLAN - SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO
1.1.15.1.1	SEPLAN - SERVIÇO DE PLANEJAMENTO
1.1.15.2	SUORC - SUPERVISÃO DE ORÇAMENTO E CUSTOS
1.1.15.2.1	SEORC - SERVIÇO DE ORÇAMENTO E CUSTOS
1.1.15.3	SUFAP - SUPERVISÃO DE FATURAMENTO E PRONTUÁRIO
1.1.15.3.1	SEFAT - SERVIÇO DE FATURAMENTO
1.1.15.3.2	SEPRON - SERVIÇO DE PRONTUÁRIO
1.2	DTA - DIRETORIA TÉCNICA ASSISTENCIAL
1.2.1	COCIRAS - COORD DE CON DE INFEC REL A ASSIS A SAÚDE
1.2.1.1	SECIRAS - SERVIÇO DE CON DE INFEC REL ASSIS A SAÚDE
1.2.2	COMISSÕES
1.2.3	GERE - GERENCIA DE ENFERMAGEM
1.2.3.1	SEADE - SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE ENFERMAGEM
1.2.3.2	SEOPME - SERVIÇO DE ORTESES PROTESES E MAT ESPECIAIS
1.2.3.3	SUENCC - SUPERVISÃO DE ENF DO CENTRO CIRÚRGICO
1.2.3.3.1	SEEC - SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRÚRGICO
1.2.3.4	SUENCME - SUPERVISÃO DE ENF DA CME
1.2.3.4.1	SEECME - SERVIÇO DE ENFERMAGEM DA CME
1.2.3.5	SUIECR - SUPERVISÃO DE INTER EM ENFER CLÍNICA REABILI
1.2.3.5.1	SEIECR - SERVIÇO DE INTER EM ENFER CLÍNICA REABILITACAO
1.2.3.6	SUIEC -SUPERVISÃO DE INTERNACAO EM ENFERMAGEM CIRURGICA
1.2.3.6.1	SEIEC - SERVIÇO DE INTERNACAO EM ENFERMAGEM CIRURGICA
1.2.3.7	SUEUTI - SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM EM UTI
1.2.3.7.1	SEEUTI - SERVIÇO DE ENFERMAGEM EM UTI
1.2.3.8	SUENAD - SUPERVISÃO DE ENF DE AMB E DIAGNOSTICO
1.2.3.8.1	SEEAMB - SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE AMBULATORIO
1.2.3.8.2	SEADTMG - SERVIÇO DE APOIO DIAGNOSTICO TERAPEUTICO POR METODOS GRAFICOS
1.2.3.8.3	SEADTI - SERVIÇO DE APOIO DIAGNOSTICO TERAPEUTICO POR IMAGEM
1.2.4	GERV - GERENCIA DE REABILITACAO FISICA E VISUAL
1.2.4.1	SURINT - SUPERVISÃO DE REABILITACAO EM INTERNACAO
1.2.4.1.1	SERINT - SERVIÇO DE REABILITACAO EM INTERNACAO
1.2.4.1.2	SERUTI - SERVIÇO DE REABILITACAO EM UTI
1.2.4.2	SURAMB - SUPERVISÃO DE REABILITACAO AMBULATORIAL
1.2.4.2.1	SERAMB - SERVIÇO DE REABILITACAO AMBULATORIAL
1.2.4.3	SUMTA - SUPERVISÃO MULTIPROF DE TERAPIAS DE APOIO
1.2.4.3.1	SEMTA - SERVIÇO MULTIPROF DE TERAPIAS DE APOIO
1.2.4.3.2	SEEUQUO - SERVIÇO DE EQUOTERAPIA

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 18/176

1.2.4.3.3	SEHIDRO - SERVICO DE HIDROTERAPIA
1.2.4.4	SUSAD - SUPERVISAO DE SERVICO DE ATENCAO DOMICILIAR
1.2.4.4.1	SESAD - SERVICO DE ATENÇÃO DOMICILIAR
1.2.4.4.2	SEVED - SERVICO DE SUPORTE VENTILATORIO DOMICILIAR
1.2.5	GEAUDI – GERENCIA DE REABILITACAO AUDITIVA E INTELECT
1.2.5.1	SUAUDI - SUPERVISAO DE REABILITACAO AUDITIVA
1.2.5.1.1	SERAUD - SERVICO DE REABILITACAO AUDITIVA
1.2.5.1.2	SEEXAU - SERVICO DE EXAMES AUDIOLOGICOS
1.2.5.1.3	SECAASI - SERVICO DE CONCESSAO DE AASI
1.2.5.1.4	SEMANU - SERVICO DE MAN DE DISPOSITIVOS IMPLANTAVEIS
1.2.5.1.5	SECONPA - SERVICO DE CONFECCAO DE PROTESES AUDITIVAS
1.2.5.1.6	SEIMCO - SERVICO DE IMPLANTE COCLEAR
1.2.5.1.7	SESOC - SERVICO SOCIAL
1.2.5.2	SURINTEA - SUPERVISAO DE REABILITACAO INTELECTUAL
1.2.5.2.1	SERIN – SERVICO DE REABILITACAO INTELECTUAL – CRER
1.2.5.2.2	SEPED - SERVICO DE PEDAGOGIA
1.2.5.2.3	SEPSI - SERVICO DE PSICOLOGIA HOSPITALAR
1.2.5.2.4	SEART - SERVICO DE ARTETERAPIA
1.2.5.2.5	SEMUS - SERVICO DE MUSICOTERAPIA
1.2.5.2.6	SENEURO - SERVICO DE AVALIACAO NEUROPSICOLOGICA
1.2.5.2.7	SEFONO - SERVICO DE FONOTERAPIA
1.2.6	GEAC - GERENCIA DE ATENDIMENTO CLÍNICO
1.2.6.1	SEAC - SERVICO DE ATENDIMENTO CLÍNICO
1.2.6.2	SEMAM - SERVICO MÉDICO AMBULATORIAL
1.2.6.3	SELAM - SERVICO DE LABORATORIO MARCHA
1.2.6.4	SUAAM - SUPERVISAO ADMINISTRATIVA DE AMBULATORIO
1.2.6.4.1	SEAAM - SERVICO ADMINISTRATIVO DE AMBULATORIO
1.2.6.5	COOD - COORDENACAO DE ODONTOLOGIA
1.2.6.5.1	SEOD - SERVICO DE ODONTOLOGIA
1.2.6.6	SULAGENE - SUPERVISAO DO LABORATORIO DE GENETICA
1.2.6.6.1	SEAGENE - SERVICO DE ACONSELHAMENTO GENETICO
1.2.6.7	CORAD - COORDENACAO DE RADIOLOGIA
1.2.6.7.1	SERAD - SERVICO DE RADIOLOGIA
1.2.6.7.2	SEEL - SERVICO DE ELETRONEUROMIOGRAFIA
1.2.6.8	SUACS - SUPERVISAO DE ANÁLISES CLÍNICAS
1.2.6.8.1	SEACS - SERVICO DE ANÁLISES CLÍNICAS
1.2.7	GEOF - GERENCIA DE OFICINA ORTOPEDICA
1.2.7.1	SUOF - SUPERVISAO DE OFICINA ORTOPEDICA
1.2.7.1.1	SEOF - SERVICO DE OFICINA ORTOPEDICA

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

CRER

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 19/176

1.2.7.1.2	SEFAP - SERVIÇO DE FABRICAÇÃO DE PROTESES
1.2.7.1.3	SEAPCR- SERVIÇO DE ADEQ POSTURAL EM CADEIRAS DE RODAS
1.2.7.1.4	SEFACAL - SERVIÇO DE FABRICAÇÃO DE CALÇADOS
1.2.7.1.5	SEFACOL - SERVIÇO DE FABRICAÇÃO DE COLETES
1.2.7.1.6	SEFAORT - SERVIÇO DE FABRICAÇÃO DE ORTESES
1.2.7.1.7	SEFAORTL - SERVIÇO DE FABRICAÇÃO DE ORTESES LONGAS
1.2.7.1.8	SEOFIT - SERVIÇO DE OFICINA ITINERANTE
1.2.8	GEAP - GERENCIA DE ATENDIMENTO AO PACIENTE
1.2.8.1	SEAP - SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE
1.2.9.1	COMEC - COORDENAÇÃO MÉDICA CIRÚRGICA
1.2.9.1.1	SEMEC - SERVIÇO MÉDICO DE CIRURGIA
1.2.9.1.2	SEMANE - SERVIÇO MÉDICO DE ANESTESIOLOGIA
1.2.9.2	COMER - COORDENAÇÃO MÉDICA DE REABILITAÇÃO
1.2.9.2.1	SEMER - SERVIÇO MÉDICO DE REABILITAÇÃO
1.2.9.3	COMINT - COORDENAÇÃO MÉDICA DA INTERNACAO
1.2.9.3.1	SEMINT - SERVIÇO MÉDICO DE INTERNACAO
1.2.9.4	COAGT - COORDENAÇÃO DA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL
1.2.9.4.1	SEAGT - SERVIÇO DE AGÊNCIA TRANSFUSIONAL
1.2.9.5	SUNUC - SUPERVISÃO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA
1.2.9.5.1	SENUC - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA
1.2.9.6	SUFARC - SUPERVISÃO DE FARMÁCIA CLÍNICA
1.2.9.6.1	SEFARC - SERVIÇO DE FARMÁCIA CLÍNICA

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 20/176	

**REGIMENTO INTERNO
DO CENTRO ESTADUAL DE REABILITAÇÃO E READAPTAÇÃO
DR. HENRIQUE SANTILLO – CRER**

DISPOSIÇÃO INICIAL

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece normas de caráter complementar de organização e funcionamento do Centro Estadual de Reabilitação e Readaptação Dr. Henrique Santillo CRER, 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 do CRER, constituído por Diretorias Geral, Técnica-Assistencial e Administrativa-Financeira, Gerências, Coordenações e Supervisões;
- 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 21/176

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 O Centro Estadual de Reabilitação e Readaptação Dr. Henrique Santillo , é um hospital especializado em reabilitação, que oferece atendimento especializado às pessoas com deficiência física, auditiva, visual e intelectual, 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 CRER 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 CRER 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.

CAPÍTULO III

DA FINALIDADE

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

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 22/176

- I. Promover ações e prestar serviços que visem a prevenção, recuperação e manutenção da saúde dos portadores de deficiência física, auditiva, visual e intelectual, atendidos pela Instituição;
- II. Proporcionar formação e aperfeiçoamento profissional, servindo de campo de pesquisa, ensino e treinamento de profissionais na área da saúde;
- III. Proporcionar assistência à saúde de forma integrada, feita por uma equipe multiprofissional que presta serviços de apoio ao diagnóstico terapêutico de pacientes internados e ambulatoriais, obedecendo a um critério de gravidade nosológica, de forma a proporcionar um tratamento progressivo aos usuários do SUS.

Parágrafo único - O CRER deve pautar suas atividades, estritamente, de acordo com as finalidades previstas em seu Contrato de Gestão, 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 controlando 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 da Unidade.

Art. 8º À Diretoria Geral compete:

- I. Desenvolver e implementar a visão, missão e objetivos estratégicos da unidade hospitalar;
- II. Identificar oportunidades de melhoria e inovação na prestação de serviços de saúde;
- III. Promover a cultura de melhoria contínua;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 23/176

- 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;
- VI. Estimular o ensino e pesquisa na instituição;
- VII. Garantir e manter 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;
- X. Dirigir o orçamento do planejamento à execução, promovendo o acompanhamento e aplicação dos recursos em consonância com a proposta orçamentária aprovada pela agir;
- XI. Dirigir a execução do contrato de gestão, no âmbito de suas atividades, visando o cumprimento das diretrizes e metas;
- XII. Dirigir de forma integrada e estratégica os processos operativos promovendo a eficiência na execução das atividades e o alcance dos objetivos institucionais em conformidade com legislações e normas, alinhado às políticas institucionais, a inovação, a melhoria contínua e a sustentabilidade da unidade.
- XIII. Manter comunicação eficiente com os diversos setores do hospital, bem como com órgãos externos, conselhos profissionais, entidades de classe, fornecedores e órgãos reguladores;
- XIV. subsidiar e apoiar as superintendências e conselho de administração nos assuntos técnico-administrativos; e
- XV. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO I

DO SERVIÇO EXECUTIVO DE PROJETOS

Art. 9º – É a estrutura subordinada à Diretoria Geral da unidade, a depender da especificidade do projeto, responsável pela implementação de um projeto de

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 24/176

melhoria em unidades de saúde de alta complexidade, com foco em excelência operacional, inovação e alinhamento à cultura organizacional.

Art. 10º – Ao Serviço de Executivo de Projetos compete:

- I. Desenvolver e implementar projeto de impacto, abordando desafios na unidade;
- II. Apresentar mensalmente a evolução do projeto, destacando o desempenho e as ações executadas;
- III. Garantir o cumprimento de normativas legais e regulatórias, especialmente em projetos vinculados a recursos públicos ou contratos de gestão; Apresentar resultados do projeto de melhoria para garantir a excelência operacional, inovação e alinhamento à cultura organizacional da instituição.

SEÇÃO II

SECRETARIA GERAL

Art. 11º É a estrutura subordinada à Diretoria Geral da Unidade responsável por executar tarefas de secretariado em geral.

Art. 12º - A 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, mantendo indicador de monitoramento;
- III. Administrar a agenda da diretoria e o calendário oficial de reuniões institucionais da Unidade;
- IV. Elaborar documentos oficiais;
- V. Acolher as demandas judiciais da unidade, distribuir, monitorar prazo e garantir o envio em tempo hábil;
- VI. Agendar visitas institucionais com autoridades e público específico;
- VII. Gerir os serviços postais da unidade;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 25/176

- VIII. Realizar controle da validade dos certificados Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás e Conselho Regional de Administração;
- IX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA MÉDICA

Art. 13º É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável por apoiar no planejamento e organização dos processos e estruturas assistenciais médicas e de saúde.

Art. 14º - À Assessoria Médica compete:

- I. Assessorar o planejamento das atividades médicas do corpo clínico da unidade, zelando pela garantia do exercício da medicina;
- II. Assessorar o planejamento e implementação da governança clínica;
- III. Assessorar a diretoria quanto ao monitoramento dos processos de trabalho, a fim de garantir o cumprimento das normas legais, políticas e diretrizes institucionais, códigos de conduta ética e integridade, protocolos assistenciais e de segurança do paciente, Compliance, qualidade, metas do contrato de gestão e planejamento estratégico;
- IV. Apoiar as análises e discussões relativas a renovação do contrato de gestão, oferecendo relatórios e/ou pareceres para subsidiar a tomada de decisão;
- V. Assessorar a diretoria na elaboração e descrição dos escopos dos contratos de prestação de serviços médicos e na execução e monitoramento da performance dos serviços prestados;
- VI. Assessorar quanto a elaboração de documentos médicos, legislativos e operacionais, com a disseminação para o corpo clínico e acompanhar o cumprimento;
- VII. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 26/176	

SEÇÃO IV DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Art. 15º – É a estrutura subordinada à Diretoria Geral de apoio técnico-administrativo, responsável por prestar assessoramento nas atividades administrativas e operacionais da unidade.

Art. 16º – À Assessoria Administrativa compete, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem delegadas:

- I. Prestar apoio técnico e administrativo às atividades da Diretoria Geral e Diretoria Técnica Assistencial;
- II. Apoiar no processo de planejamento estratégico, acompanhamento de metas e monitoramento de indicadores de desempenho da unidade;
- III. Intermediar o fluxo de informações entre a Diretoria Geral e as demais unidades administrativas, operacionais, assistenciais e externas, assegurando a comunicação eficaz e tempestiva;
- IV. Apoiar a Diretoria na elaboração de relatórios gerenciais, prestação de contas, apresentações institucionais e demais demandas específicas;
- V. Representar a Diretoria da unidade em reuniões, eventos e visitas institucionais internos e externo;
- VI. Manter uma comunicação eficiente entre Diretoria e os diversos setores do hospital, bem como com órgãos externos, como usuários, fornecedores e órgãos reguladores;
- VII. Zelar pelo sigilo das informações relacionadas à Diretoria garantindo a segurança e a privacidade dos dados;
- VIII. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha N°: 27/176	

SEÇÃO V

DA GERÊNCIA DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO

Art. 17° - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, ao serviço de saúde, realizando planejamento, controle e avaliação, a fim de promover qualidade, resolubilidade e cumprimento das metas contratuais, pautado pela sustentabilidade e visão estratégica.

Art. 18° - À Gerência do Núcleo Interno de Regulação, compete:

- I. Gerenciar 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, para garantir eficiência da gestão de acesso;
- II. Apropriar das informações das filas de espera para atendimentos na unidade, por meio dos sistemas internos e portal transparência da regulação, propondo alinhamentos da capacidade operacional com as áreas assistenciais, de forma a equalizar as ofertas e garantir o acesso aos serviços conforme demanda;
- III. Analisar dados de produção e desempenho, utilizando sistemas institucionais e de regulação, a fim de subsidiar a tomada de decisão estratégica e o cumprimento de metas contratuais;
- IV. Acompanhar e gerenciar indicadores, utilizando sistemas institucionais, realizando análises críticas e propondo planos de ação para implementação de melhorias;
- V. Apropriar das informações relacionadas aos agendamentos ambulatoriais conforme a capacidade operacional de cada serviço, utilizando sistemas institucionais, promovendo a integração com as áreas institucionais e propondo alternativas que potencializam os resultados;
- VI. Acompanhar as ofertas de vagas dos serviços contratados, validando as demandas internas e externas, a fim de cumprir os requisitos e metas contratuais;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 28/176

- VII. Acompanhar as solicitações de internação, monitorando censo hospitalar e painel de leitos, com objetivo de apoiar e orientar a equipe quanto à regulação dos pacientes e garantir a ocupação dos leitos hospitalares;
- VIII. Promover a articulação do serviço com as áreas assistenciais, realizando reuniões e divulgando informações, com o intuito de garantir a integralidade do cuidado e a otimização dos fluxos de acesso;
- IX. Gerenciar e contribuir com o desenvolvimento da equipe, acompanhando performance operacional e dimensionamento de pessoal, utilizando ferramentas de gestão e programas de educação corporativa, para promover a qualidade e eficiência na execução das atividades;
- X. Planejar e controlar a sistematização dos processos de trabalho, utilizando normas técnicas e diretrizes institucionais, a fim de padronizar as atividades e instrumentalizar os profissionais;
- XI. Acompanhar a elaboração de normas, rotinas e protocolos do setor, baseando-se em literaturas e resoluções relacionadas à regulação, a fim de promover a qualidade e a padronização dos serviços voltados à gestão do acesso;
- XII. Planejar e desenvolver projetos de melhoria, aplicando metodologias de gestão e de projetos e implementando ações voltadas para a promoção da gestão de acesso, a fim de colaborar com a qualidade e eficácia do serviço prestado;
- XIII. Realizar reuniões de alinhamento com as lideranças e times operacionais, apresentando os dados e resultados do setor, a fim de promover o engajamento, disseminar a identidade organizacional e estimular seus liderados a alcançarem metas e objetivos institucionais;
- XIV. Participar das decisões estratégicas, acompanhando as atividades de planejamento e controle, analisando o cenário para mitigar riscos e identificar oportunidades de melhoria, a fim de contribuir com os objetivos estratégicos;
- XV. Realizar interface com a regulação estadual e redes de atenção à saúde, participando de reuniões de alinhamento e capacitações, de forma a contribuir com a eficiência operacional dos sistemas de saúde;
- XVI. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha N°: 29/176	

SEÇÃO VI

DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO - INTERNAÇÃO

Art. 19° - É a estrutura subordinada à Gerência do Núcleo Interno de Regulação, responsável por supervisionar as atividades relacionadas à regulação de internação hospitalar, cirurgias eletivas e atendimento ao paciente após o atendimento ambulatorial no pit stop, estabelecendo e monitorando os processos e controles internos, a fim de garantir o cumprimento das metas contratuais, do planejamento estratégico e de fornecer uma assistência de qualidade e segura ao paciente.

Art. 20° - À Supervisão do Núcleo Interno de Regulação Internação compete:

- I. Acolher e capacitar os novos profissionais, utilizando ferramentas de gestão e métodos teórico-práticos, a fim de promover a integração e a compreensão das rotinas do serviço;
- II. Participar da elaboração de normas, rotinas e protocolos do setor, baseando-se em literaturas e resoluções destinadas à regulação, a fim de promover a qualidade na assistência prestada aos pacientes;
- III. Contribuir com o desenvolvimento da equipe, realizando treinamentos e feedbacks, utilizando ferramentas de gestão de pessoas, a fim de qualificar os profissionais e alcançar os resultados propostos;
- IV. Realizar e acompanhar tratativas nos registros de ponto da equipe, utilizando sistemas e/ou ferramentas institucionais disponíveis, a fim de garantir o gerenciamento da assiduidade e pontualidade dos colaboradores;
- V. Elaborar as escalas de trabalho e programação de férias, alimentando e analisando os dados em ferramentas institucionais, a fim de realizar a distribuição assertiva do quadro de colaboradores;
- VI. Acompanhar as ofertas de vagas de internação, monitorando a comunicação da equipe técnica com a regulação e as interações de processos, a fim de garantir a efetividade das admissões conforme capacidade e perfil assistencial da unidade;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 30/176

- VII. Gerir os leitos hospitalares, utilizando os painéis de gestão de leitos e o censo hospitalar, a fim de validar a disponibilidade e possibilitar corretamente as ofertas às centrais de regulação;
- VIII. Supervisionar as solicitações das centrais de regulação, acompanhando as informações nos canais de comunicação, a fim de garantir a oferta correta de vagas e ocupar os leitos aos usuários elegíveis;
- IX. Supervisionar e acompanhar os médico e enfermeiros reguladores na execução dos processos de admissão, altas e transferências de pacientes, orientando e interagindo com a equipe, a fim de promover a resolutividade e eficiência operacional;
- X. Propor e desenvolver projetos de melhorias, por meio de ferramentas da qualidade, monitorando as ações planejadas e demonstrando os resultados das melhorias e os ganhos operacionais;
- XI. Acompanhar os atendimentos realizados no pit stop, orientando a equipe continuamente, a fim de garantir qualidade, eficiência, satisfação e melhor experiência ao usuário;
- XII. Supervisionar as atividades relacionadas à gestão das agendas cirúrgicas, acompanhando a efetividade do planejamento pré-operatório e do agendamento cirúrgico, de forma a garantir o preenchimento completo das agendas e contribuir para o alcance das metas de produção;
- XIII. Supervisionar as filas de espera cirúrgica, através do sistema de regulação de cirurgias eletivas, acompanhando as validações, encerramentos, planejamento e indicadores e qualificando a fila continuamente;
- XIV. Levantar dados e indicadores, por meio de relatórios ou painéis de gestão à vista, realizando a análise crítica dos dados e alimentando os sistemas de gestão da qualidade;
- XV. Promover a permanente articulação com as lideranças equipes médicas e multiprofissionais, através de reuniões ou canais de comunicação institucional, a fim de garantir a efetiva interação dos processos e alinhamentos para a melhoria da gestão de acesso;
- XVI. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 31/176

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO

Art. 21º - É a estrutura subordinada à Supervisão do Núcleo Interno de Regulação de Internação, responsável por executar atividades relacionadas à regulação do acesso à internação, cirurgias eletivas e atendimento ao paciente após atendimento ambulatorial.

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

- I. Realizar o gerenciamento de leitos hospitalares, utilizando os painéis de gestão à vista e rondas nas unidades assistenciais, mantendo-os atualizados;
- II. Acompanhar e analisar as solicitações das centrais de regulação, utilizando canais de comunicação instituídos entre a unidade e a regulação, a fim de garantir o acesso ao usuário no tempo oportuno;
- III. Interagir com as equipes assistenciais, por meio dos canais de comunicação, reuniões de processos e safety huddle, a fim de estimular a comunicação e a interação dos processos garantindo a gestão eficaz do acesso;
- IV. Definir, avaliar e priorizar as regulações de pacientes elegíveis para internação, conforme direcionamento de fichas no sistema de regulação, para garantir a ocupação dos leitos hospitalares;
- V. Acompanhar os fluxos regulatórios e as jornadas dos pacientes, assistindo sistemas operacionais, de forma a garantir a correta assistência;
- VI. Desenvolver ações de planejamento, controle e avaliação das ofertas de vagas, monitorando as informações e possibilitando a efetividade das ações.
- VII. Realizar as atividades com base nas metas individuais ou contratadas, a fim de alcançar os resultados propostos;
- VIII. Acompanhar as informações das filas de espera, por meio dos sistemas operacionais, apropriando das informações e garantindo a qualificação contínua;
- IX. Agendar e confirmar atendimentos ambulatoriais dos pacientes a serem submetidos à cirurgia eletiva, utilizando sistema institucional de gestão de

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 32/176

agendas e de regulação, a fim de garantir a efetividade do agendamento cirúrgico e cumprimento das metas contratuais;

- X. Atender o paciente após o atendimento médico ambulatorial no pit stop, realizando os agendamentos solicitados e inserindo as solicitações para autorização de cirurgias eletivas no sistema de regulação, de forma a garantir a continuidade da jornada assistencial do paciente;
- XI. Alimentar dados, utilizando sistemas operacionais, a fim de subsidiar a mensuração do desempenho e resultados do serviço;
- XII. Monitorar e identificar casos de longa permanência, atentando-se aos perfis elegíveis para transferência externa, garantindo a eficiência no giro de leitos;
- XIII. Apoiar na gestão do fluxo dos pacientes e monitorar atendimentos, utilizando evidências de melhores práticas, a fim de garantir eficiência operacional na gestão de acesso;
- XIV. Participar das reuniões das comissões e processos assistenciais, apropriando das informações e propondo ações de melhoria para os fluxos e jornadas do paciente;
- XV. Outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII

DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO - AMBULATORIAL

Art. 23º - É a estrutura subordinada à Gerência do Núcleo Interno de Regulação, responsável por supervisionar as atividades relacionadas à regulação ambulatorial de exames diagnósticos, consultas médicas e multiprofissionais e terapias especializadas de pacientes regulados para primeiro atendimento e pacientes egressos, bem como o atendimento no call center.

Art. 24º - À Supervisão do Núcleo Interno de Regulação Ambulatorial compete:

- I. Acolher e capacitar os novos profissionais, utilizando ferramentas de gestão e métodos teórico-práticos, a fim de promover a integração e a compreensão das rotinas do serviço;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 33/176

- II. Participar da elaboração de normas, rotinas e protocolos do setor, baseando-se em literaturas e resoluções destinadas à regulação, a fim de promover a qualidade na assistência prestada aos pacientes;
- III. Contribuir com o desenvolvimento da equipe, realizando treinamentos e feedbacks, utilizando ferramentas de gestão de pessoas, a fim de qualificar os profissionais e alcançar os resultados propostos;
- IV. Realizar e acompanhar tratativas nos registros de ponto da equipe, utilizando sistemas e/ou ferramentas institucionais disponíveis, a fim de garantir o gerenciamento da assiduidade e pontualidade dos colaboradores;
- V. Elaborar as escalas de trabalho e programação de férias, alimentando e analisando os dados em ferramentas institucionais, a fim de realizar a distribuição assertiva do quadro de colaboradores;
- VI. Acompanhar a execução dos serviços contratados para o setor, validando informações operacionais para repasse à área contratante quando solicitado;
- VII. Monitorar o tempo médio de atendimento e produtividade do Call center, acompanhando o desempenho dos colaboradores durante as ligações e mensurando a satisfação dos usuários, a fim de garantir um serviço rápido e de qualidade;
- VIII. Supervisionar os agendamentos de consultas, exames e terapias, analisando a efetividade, alimentando os dados nos sistemas institucionais, a fim de garantir o cumprimento das metas contratuais;
- IX. Supervisionar os dados de produtividade do setor, mensurando os indicadores de desempenho e analisando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria dos processos;
- X. Supervisionar as filas de espera para atendimento ambulatorial, por meio dos sistemas internos e portal transparência da regulação, acompanhando o alinhamento da demanda e oferta e qualificando a fila continuamente;
- XI. Levantar dados e indicadores, por meio de relatórios ou painéis de gestão à vista, realizando a análise crítica dos dados e alimentando os sistemas de gestão da qualidade;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 34/176

- XII. Promover a permanente articulação com as lideranças equipes médicas e multiprofissionais, através de reuniões ou canais de comunicação institucional, a fim de garantir a efetiva interação dos processos e alinhamentos para a melhoria da gestão de acesso;
- XIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO AMBULATORIAL

Art. 25º - É a estrutura subordinada da Supervisão do Núcleo Interno de Regulação Ambulatorial responsável pelas atividades de agendamento e confirmação dos atendimentos internos para consultas médicas e multiprofissionais exames diagnósticos e terapias especializadas, gerenciamento das filas de espera interna e atendimento do call center.

Art. 26º – Ao Serviço do Núcleo Interno de Regulação Ambulatorial compete:

- I. Realizar os agendamentos de consultas médicas e multiprofissionais, exames diagnósticos e terapias especializadas em conformidade com o planejamento da oferta mensal e garantindo a confirmação do atendimento com o usuário em tempo hábil;
- II. Acompanhar e analisar as solicitações das centrais de regulação, utilizando canais de comunicação instituídos entre a unidade e a regulação, a fim de garantir o acesso ao usuário no tempo oportuno;
- III. Acompanhar os agendamentos externos realizados pela regulação, através das informações nos sistemas operacionais da unidade, de forma a garantir o acolhimento correto do paciente no dia agendado e o aproveitamento das vagas ofertadas;
- IV. Acompanhar as informações das filas de espera, por meio dos sistemas operacionais, apropriando das informações e garantindo a qualificação contínua;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 35/176

- V. Atender o paciente através dos canais de comunicação (telefonia ou whatsapp), transmitindo as informações conforme solicitado e garantindo a satisfação do usuário;
- VI. Realizar as atividades com base nas metas individuais ou contratadas, a fim de alcançar os resultados propostos;
- VII. Interagir com as equipes assistenciais, por meio dos canais de comunicação e reuniões de processo, a fim de estimular a comunicação e a interação dos processos garantindo a gestão eficaz do acesso;
- VIII. Acompanhar os fluxos regulatórios e as jornadas dos pacientes, assistindo sistemas operacionais, de forma a garantir a correta assistência;
- IX. Desenvolver ações de planejamento, controle e avaliação das ofertas de vagas, monitorando as informações e possibilitando a efetividade das ações;
- X. Alimentar dados, utilizando sistemas operacionais, a fim de subsidiar a mensuração do desempenho e resultados do serviço;
- XI. Apoiar na gestão do fluxo dos pacientes e monitorar atendimentos, utilizando evidências de melhores práticas, a fim de garantir eficiência operacional na gestão de acesso;
- XII. Participar das reuniões das comissões e processos assistenciais, apropriando das informações e propondo ações de melhoria para os fluxos e jornadas do paciente;
- XIII. Outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII

DA SUPERVISÃO DE ENSINO E PESQUISA

Art. 27° - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável pela supervisão das atividades de Ensino e Pesquisa, gerenciando as ações voltadas ao planejamento e gestão estratégica em ensino, e assegurando a aplicabilidade da Política de Ensino e Pesquisa.

Art. 28° - À Supervisão de Ensino e Pesquisa compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 36/176

- I. Definir as ações a serem implantadas e/ou implementadas e promover a integração de propósitos com o planejamento estratégico e outros planos baseados na Política de Ensino e Pesquisa da Agir;
- II. Supervisionar e orientar as atividades práticas de cursos, estágios, aperfeiçoamentos profissionais, treinamento avançado nas especialidades médicas e atividades de pós-graduação que envolvam as residências médicas, multiprofissional e uniprofissional, bem como todas as atividades relacionadas ao ensino e a pesquisa da unidade, acompanhando os colaboradores, Comissão de Residência Médica, Comissão de Residência Multiprofissional, Comissão de Ética em Pesquisa e Comissão de Avaliação, Pesquisa e Treinamento;
- III. Representar a unidade em eventos científicos ou em reuniões e encontros com instituições direta ou indiretamente vinculadas às suas atividades;
- IV. Monitorar as ações e os resultados alcançados no que tange à qualidade dos serviços prestados, a satisfação e resolutividade do atendimento realizado pelos profissionais liderados;
- V. Estabelecer parcerias através de convênios com universidades e seus núcleos de ensino e pesquisa; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA

Art. 29º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Ensino e Pesquisa responsável pelos serviços administrativos do setor de ensino e pesquisa, garantindo o cumprimento das diretrizes da Política de Ensino e Pesquisa da Agir.

Art. 30º - Ao Serviço de Ensino e Pesquisa compete:

- I. Normatizar e aplicar a legislação de estágios curriculares e extracurriculares a partir da regulamentação da Secretaria de Saúde do Estado de Goiás;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 37/176

- II. Prestar auxílio no controle de processos administrativos, sistemas de informação, organização de agendas e reuniões, elaboração de relatórios, correspondências e outros documentos;
- III. Controlar os históricos escolares, matrículas, rodízios, escalas, formaturas, auxiliando na execução dos projetos e programas pedagógicos;
- IV. Realizar atendimento/acolhimento do público/alunos, prezando pela cordialidade, responsabilidade e ética;
- V. Direcionar os preceptores e/ou professores encaminhados pelas instituições em suas atividades;
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA PRECEPTORES

Art. 31º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Ensino e Pesquisa responsável por monitorar, conduzir e executar as atividades teóricas e práticas relacionadas à respectiva área do profissional e as atividades de ensino e pesquisa garantindo a integração ensino-serviço de acordo com o regimento interno da residência estabelecido por comissão nacional e estadual.

Art. 32º - Ao Serviço de Ensino e Pesquisa Preceptores compete:

- I. Exercer a função de orientador de referência para o profissional de saúde residente no desempenho das atividades práticas;
- II. Orientar e acompanhar, em consonância com os tutores, o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas do profissional de saúde residente;
- III. Elaborar, em consonância com os tutores e demais preceptores da área de concentração, as escalas de plantões e férias, acompanhando sua execução;
- IV. Apoiar a integração dos residentes com as equipes assistenciais, usuários (pacientes, família e grupos), demais residentes e estudantes de diferentes níveis de formação profissional em saúde;
- V. Orientar os residentes na construção de relatórios periódicos;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 38/176

- VI. Proceder, em conjunto com tutores, a formalização do processo de avaliação das atividades dos residentes, visando acompanhar o desempenho e evolução;
- VII. Participar da avaliação do projeto político pedagógico e revisão de sistemáticas das atividades previstas/propostas; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA TUTORES DE NÚCLEO

Art. 33º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Ensino e Pesquisa responsável por elaborar, acompanhar e executar as atividades teóricas e teórico-práticas relacionadas à respectiva área do profissional e as atividades de ensino e pesquisa, garantindo a integração ensino-serviço de acordo com o regimento interno da residência estabelecido por comissão nacional e estadual.

Art. 34º- Ao Serviço de Ensino e Pesquisa Tutores de Núcleo compete:

- I. Conduzir a orientação acadêmica de preceptores e profissionais de saúde residentes na modalidade de tutoria de núcleo e em atividades gerais relacionadas ao ensino e pesquisa da unidade, tais como: jornadas, reuniões científicas, aperfeiçoamento, estágios e outros;
- II. Selecionar e coordenar as atividades junto aos preceptores, auxiliando o processo seletivo interno e acompanhando as atividades teóricas, práticas e teórico-práticas, garantindo o cumprimento da programação estabelecida;
- III. Implementar e acompanhar estratégias pedagógicas, integrando e promovendo a articulação ensino-serviço, para proporcionar o alcance das competências previstas no projeto político pedagógico do programa;
- IV. Participar do processo de avaliação dos profissionais de saúde residentes;
- V. Participar do planejamento e implementação de treinamentos permanentes para os preceptores;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 39/176

- VI. Participar da avaliação do projeto político pedagógico e revisão de sistemáticas das atividades previstas/propostas;
- VII. Colaborar na orientação e avaliação dos trabalhos de conclusão de residência;
e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA COREMU

Art. 35º – É a estrutura subordinada à Supervisão de Ensino e Pesquisa, responsável por executar os Programas de Residência em Áreas Profissionais da Saúde, exceto a área médica.

Art. 36º – Ao Serviço de Ensino e Pesquisa COREMU compete:

- I. Exercer a função de orientador de referência para o profissional de saúde residente no desempenho das atividades práticas;
- II. Orientar e acompanhar o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas do profissional de saúde residente;
- III. Apoiar a integração dos residentes com as equipes assistenciais, usuários (pacientes, família e grupos), demais residentes e estudantes de diferentes níveis de formação profissional em saúde;
- IV. Orientar os residentes na construção de relatórios periódicos, bem como orientar e avaliar os trabalhos de conclusão de residência;
- V. Proceder a formalização do processo de avaliação das atividades dos residentes, visando acompanhar o desempenho e evolução;
- VI. Participar da avaliação do projeto político pedagógico e revisão de sistemáticas das atividades previstas/propostas; e
- VII. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 40/176

SUBSEÇÃO V

SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA TUTORES DE CAMPO

Art. 37° – É a estrutura subordinada à Supervisão de Ensino e Pesquisa, responsável pela orientação acadêmica voltada à discussão das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas desenvolvidas pelos preceptores e profissionais de saúde residentes, no âmbito do campo de conhecimento, integrando os núcleos de saberes e práticas das diferentes profissões que compõem a área de concentração do programa de acordo com o regimento interno da residência estabelecido por comissão nacional e estadual.

Art. 38° – Ao Serviço de Ensino e Pesquisa Tutores de Campo compete:

- I. Representar a área multiprofissional junto à coordenação do programa;
- II. Coordenar as atividades interprofissionais dos residentes;
- III. Executar e orientar o desenvolvimento de atividades teóricas, práticas e teórico-práticas;
- IV. Implementar estratégias pedagógicas que integrem saberes e práticas, promovendo a articulação ensino-serviço, de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no plano do programa;
- V. Participar do planejamento e implementação das atividades de educação permanente em saúde para os preceptores;
- VI. Planejar e implementar, junto aos preceptores, equipe de saúde, docentes e profissionais de saúde residentes, ações voltadas à qualificação dos serviços e desenvolvimento de novas tecnologias para atenção e gestão em saúde;
- VII. Participar da avaliação do plano político e pedagógico do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;
- VIII. Aplicar medidas disciplinares cabíveis quando ocorrer situações de descumprimento dos deveres por parte do profissional de saúde residente; e
- IX. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha N°: 41/176	

SEÇÃO VIII DA GERÊNCIA DE QUALIDADE

Art. 39° - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável por gerenciar os programas de Qualidade Assistencial e Documental, Vigilância em Saúde, contribuindo no monitoramento da conformidade na unidade.

Art. 40° - À Gerência de Qualidade compete:

- I. Gerenciar 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. Gerenciar 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, para a mitigação de falhas e danos, fornecendo relatórios para a tomada de decisão das diretorias;
- VI. Definir modelo de indicadores de processo para acompanhamento da gestão das áreas e das diretorias, visando a realização de análise crítica destes resultados;
- VII. Gerenciar o perfil epidemiológico hospitalar, direcionando a definição de protocolos clínicos e sua respectiva implementação, e garantir notificação e investigação das doenças compulsórias;
- VIII. Gerenciar 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

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 42/176

- IX. Estabelecer mecanismos para coletar feedback contínuo dos pacientes e suas famílias, utilizando essas informações para promover melhorias contínuas nos serviços de saúde;
- X. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE QUALIDADE ASSISTENCIAL

Art. 41° – É a estrutura subordinada à Gerência da Qualidade, responsável pela execução e monitoramento dos programas de Qualidade, Compliance e Integridade, assessorando as gestões para deliberações estratégicas.

Art. 42°– Ao Serviço de Qualidade Assistencial, compete:

- I. Conduzir a operacionalização e manutenção da gestão por processos, riscos e certificações de qualidade;
- II. Conduzir a implementação, operação e monitoramento das comissões institucionais e programas de qualidade;
- III. Apoiar a implementação, monitorar e disseminar as políticas e protocolos institucionais, para cumprimento das boas práticas institucionais;
- IV. Promover a segurança do paciente por meio da utilização de ferramentas de qualidade e cumprimento das metas internacionais de segurança do paciente;
- V. Desenvolver a implantação e desdobramentos das políticas institucionais.
- VI. Conduzir a implementação e monitoramento dos indicadores dos processos;
- VII. Promover a educação continuada e fortalecimento do sistema de gestão da qualidade;
- VIII. Analisar as notificações (fichas de contribuição de melhorias), conduzindo fluxo de divulgação, interagindo com as áreas, para implementação de ações de melhoria;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha N°: 43/176	

- IX. Realizar condução das investigações dos eventos adversos, promovendo aplicação de ferramentas da qualidade para implementação de barreiras efetivas;
- X. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE QUALIDADE DOCUMENTAL

Art. 43° – É a estrutura subordinada à Gerência da Qualidade, responsável pela execução e monitoramento dos programas de Qualidade, Compliance e Integridade, assessorando as gestões para deliberações estratégicas.

Art. 44° – Ao Serviço de Qualidade Documental, compete:

- I. Realizar gestão documental conforme Diretrizes Institucionais;
- II. Contribuir com as atividades administrativas para a efetivação das práticas da Política de Compliance e de Qualidade;
- III. Promover a educação continuada e fortalecimento do Sistema de Gestão da Qualidade documental;
- IV. Realizar gestão administrativa das comissões conforme diretriz definida apoiando na prestação de contas;
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 45° – É a estrutura subordinada à Gerência da Qualidade, responsável pelo acompanhamento e desdobramento de ações de Vigilância em Saúde que compreendem a prevenção e controle de infecções relacionadas a assistência à saúde, segurança do paciente, vigilância epidemiológica e vigilância sanitária.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 44/176

Art. 46º - Ao Serviço de Vigilância em Saúde compete:

- I. Realizar notificações sobre incidentes e queixas técnicas identificadas pela unidade;
- 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;
- 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;
- VI. Acompanhar e avaliar o relatório de eventos sentinela e suas respectivas tratativas;
- VII. Acompanhar e fomentar as ações relacionadas às 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. Fortalecer as práticas de vigilância sanitária, tais como: farmacovigilância, hemovigilância, tecnovigilância e biovigilância conforme perfil da unidade;
- XI. Elaborar relatórios das atividades de vigilância em saúde;
- XII. Apoiar as ações de educação em saúde voltadas para os serviços que contemplam a vigilância em saúde; e
- XIII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO IX DAS COMISSÕES

Art. 47º - 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.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 45/176

Art. 48º – Às comissões competem:

- 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.

SEÇÃO X

DA SUPERVISÃO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

Art. 49º - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, 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.

Art. 50º - 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, e a importância do seu papel no processo de fortalecimento e preservação da imagem e marketing;
- 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 46/176

- 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. 51° - 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. 52° - Ao Serviço de Comunicação e Marketing 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, 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.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 47/176

SEÇÃO XI

DA SUPERVISÃO DE GESTÃO POR PROCESSOS

Art. 53° – É a estrutura Subordinada à Diretoria Geral, 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 alinhar atividades operacionais aos objetivos estratégicos, utilizando elementos da gestão de processos.

Art. 54° – 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. 55° – 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.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 48/176

Art. 56° – 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;
- 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 XII

DA SUPERVISÃO DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE

Art. 57° – É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável em conduzir o serviço de experiência do paciente, através de planejamento, organização e controles, 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. 58° – 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 49/176

- 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. 59º – A Supervisão de Experiência do Paciente é 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. 60º – Ao Serviço de Experiência do Paciente, compete:

- 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.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha N°: 50/176	

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE OUVIDORIA

Art. 61° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Experiência do Paciente, 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. 62° - 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;
- 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. 63° - 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. 64° - Ao Serviço de Atendimento ao Usuário compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 51/176

- I. Acolher pacientes, acompanhantes e visitantes de forma humanizada, realizando cadastros e registros de atendimento em sistemas institucionais, prezando por informações íntegras, claras e objetivas;
- II. Realizar atendimentos por telefone, prestando informações e direcionando às áreas, de forma acolhedora e assertiva;
- III. Participar do Comitê consultivo de pacientes promovendo a construção de melhorias institucionais;
- IV. 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
- V. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XIII

DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 65º - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável por gerenciar os serviços de 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. 66º - À Gerência de Recursos Humanos compete:

- I. Gerenciar os serviços de formalização de pessoal, recursos humanos, medicina e segurança do trabalho, e de ensino e pesquisa;
- 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 52/176

- 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;
- 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. Gerenciar 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. Gerenciar as rotinas de trabalho da equipe de segurança e medicina do trabalho, garantindo atendimento às normativas, legislações trabalhistas e fluxos do serviço; e
- X. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XIV

DA SUPERVISÃO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL

Art. 67° - É a estrutura subordinada à Gerência de Recursos Humanos, responsável pela supervisão dos processos de formalização de pessoal, subsidiando os processos decisórios e garantindo que as tarefas executadas estejam em conformidade com a Consolidação das Leis Trabalhistas e diretrizes Institucionais.

Art. 68° - À Supervisão de Formalização de Pessoal compete:

- I. Supervisionar o setor de Formalização de Pessoal, utilizando ferramentas de gestão, garantindo que as diretrizes e prazos estejam sendo cumpridos conforme legalidades;
- II. Conduzir e analisar indicadores de gestão e do sistema de qualidade, garantindo dados estratégicos;
- III. Acompanhar e atualizar documentos institucionais;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 53/176

- IV. Acompanhar Acordos Coletivos de Trabalho, promovendo a execução das cláusulas previstas;
- V. Supervisionar e acompanhar o cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- VI. Supervisionar e acompanhar cálculos trabalhistas, garantindo que seja atendido os dispositivos legais vigentes;
- VII. Gerar relatórios para Gerência de Recursos Humanos, realizando análises e apontamentos a fim apoiar nas tomadas de decisões;
- VIII. Acompanhar vencimentos e renovações de contratos da área;
- IX. Acompanhar e identificar falhas nos processos, promovendo melhorias e reuniões para ciência de resultados alcançados;
- X. Analisar a automatização nos processos de formalização de pessoal da unidade de saúde, propondo melhorias, para melhor aproveitamento do capital humano; e
- XI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL

Art. 69º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Formalização de Pessoal, 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. 70º - Ao Serviço de Formalização de Pessoal compete:

- 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 54/176

- 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 XV

DA SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 71° - É a estrutura subordinada à Gerência de Recursos Humanos, responsável por supervisionar, implementar e monitorar ações referentes ao Serviço de Recursos Humanos - 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.

Art. 72° - À 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 55/176

- 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 INSS – Instituto Nacional do Seguro Social; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 73º - 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 suscitam a melhoria contínua, contribuindo com a perspectiva de Aprendizagem e Desenvolvimento.

Art. 74º - 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 56/176

- 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 Diagnóstico de 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 recursos humanos e propor planos de ação que visem a melhoria contínua;
- XI. Operacionalizar a gestão do quadro de voluntários na unidade;
- XII. Realizar a abertura das vagas de Voluntários no site junto à Instituição parceira e realizar entrevistas aos candidatos;
- XIII. Solicitar, acompanhar e encaminhar a lista de documentos e Termo de Cadastro do Prestador de serviço Voluntário;
- XIV. Recepcionar e conduzir integração de novos voluntários;
- XV. Cadastrar Prestador de Serviço Voluntário em sistema RM;
- XVI. Emitir e encaminhar a área de atuação do voluntário controle de frequência mensal;
- XVII. Organizar eventos de cunho social e humanizado na Unidade;
- XVIII. Assegurar a capacitação da equipe de apoio aos voluntários na unidade;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 57/176

- XIX. Elaborar e encaminhar provisão de custos mensal com Voluntários na unidade;
- XX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XVI

DA SUPERVISÃO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Art. 75° - É a estrutura subordinada à Gerência de Recursos Humanos, responsável por supervisionar, acompanhar e apoiar todas as rotinas de trabalho da equipe de Segurança e Medicina do Trabalho, garantindo atendimento às normativas, legislações trabalhistas e fluxos do serviço.

Art. 76° - À Supervisão de Segurança e Medicina do Trabalho compete:

- I. Garantir a execução de políticas, programas e normas de Segurança do Trabalho, avaliando a execução das ações propostas e sugerindo atualização, a fim de assegurar o cumprimento das legislações previstas;
- II. Garantir o envio dos eventos do e-Social relacionados à área da saúde e segurança ocupacional, analisando os dados e informações no sistema operacional vigente, a fim de garantir a conformidade preconizada pela legislação da previdência;
- III. Supervisionar a equipe, acompanhando, orientando e direcionando-as nas realizações das atividades, a fim de conduzir de forma estratégica o atendimento das demandas;
- IV. Assegurar a realização de campanhas, palestras, reuniões e treinamentos, atendendo o cronograma estabelecido, para fortalecer o cumprimento das normas de segurança, saúde e higiene do trabalho e prevenindo acidentes e doenças ocupacionais;
- V. Apoiar a gestão nas respostas às auditorias e solicitações internas e externas, realizando o levantamento de dados solicitados, a fim de garantir a conformidade e atendimento aos prazos;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 58/176

- VI. Supervisionar os contratos da área, analisando os valores, datas e necessidades de renovações, para garantir a continuidade da prestação do serviço;
- VII. Acompanhar inspeções realizadas por órgãos fiscalizadores, realizando visitas setoriais e propondo planos de ações, para nortear e fornecer dados e documentações solicitados aos respectivos órgãos; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Art. 77° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Segurança e Medicina do Trabalho, 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. 78° - Ao Serviço Especializado em 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 59/176

- 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.

SEÇÃO XVII

DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES

Art. 79º - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável pelo gerenciamento dos processos de apoio operacional, farmácia clínica e nutrição, visando a execução das atividades pautadas em planejamento eficiente, com base na sustentabilidade e na melhoria contínua.

Art. 80º - 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, acolhimento dos

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha N°: 60/176	

- usuários, gestão ambiental, nutrição dietética 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.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE GESTÃO AMBIENTAL

Art. 81° – É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por planejar, orientar e executar os processos relacionados à gestão ambiental.

Art. 82° - 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 XVIII DA SUPERVISÃO DE ALMOXARIFADO

Art. 83° - É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por planejar, supervisionar e controlar as atividades desenvolvidas no Almoxarifado, de forma a garantir o abastecimento, controle, armazenamento e dispensação dos insumos necessários para a Unidade.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 61/176	

Art. 84° - À Supervisão de Almoxarifado compete:

- I. Supervisionar e orientar quanto ao recebimento, conferência, armazenagem e a distribuição de materiais e insumos em geral;
- II. Supervisionar, planejar e acompanhar o processo de reposição, monitorando os prazos junto aos fornecedores, visando garantir o abastecimento e disponibilidade de insumos em níveis seguros;
- III. Supervisionar a execução e performance contratos de fornecimento de insumos, a fim de garantir o abastecimento, bem como o monitoramento do consumo;
- IV. Supervisionar o risco de perdas de insumos, com controles efetivos para sua mitigação;
- V. Supervisionar e promover ações em tecno vigilância, avaliando e fornecendo informações técnicas sobre materiais de saúde e correlatos, contribuindo contribuir com a mitigação dos riscos inerentes ao uso de materiais na unidade;
- VI. Supervisionar os inventários cíclicos visando garantir a acurácia dos estoques físicos e sistema de gestão;
- VII. Supervisionar o processo de avaliação, qualificação e desenvolvimento de fornecedores de insumos e serviços a fim de garantir parcerias éticas; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO

Art. 85° - 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. 86° - Ao Serviço de Almoxarifado compete:

- I. Planejar, estruturar e acompanhar as solicitações de compras de materiais médico-hospitalares;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 62/176

- 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. 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.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO - CAF

Art. 87° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Almoxarifado, responsável pelo processo de abastecimento, controle, armazenamento e dispensação dos insumos, medicamentos e materiais hospitalares.

Art. 88° - Ao Serviço de Almoxarifado - CAF compete:

- I. Receber, conferir, armazenar, etiquetar, controlar e distribuir os insumos na Unidade;
- II. Proceder com o acompanhamento do prazo de entrega das ordens de compras de insumos junto aos fornecedores;
- III. Monitorar o prazo de validade dos produtos;
- IV. Realizar atendimento das solicitações de produtos feitas pelos setores, por meio do código de barras e entregar os insumos no setor solicitante;
- V. Realizar avaliação dos fornecedores;
- VI. Dar providências nas solicitações de pagamento das notas fiscais pertinentes ao Almoxarifado;
- VII. Realizar contagens cíclicas dos estoques;
- VIII. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha N°: 63/176	

SEÇÃO XIX

DA SUPERVISÃO DE VIGILÂNCIA, TRANSPORTE E MONITORAMENTO

Art. 89° - É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por supervisionar as atividades e processos internos inerentes aos serviços de monitoramento, vigilância e transporte.

Art. 90° - À Supervisão de Vigilância, Transporte e Monitoramento compete:

- I. Supervisionar o processo de vigilância patrimonial, garantindo segurança das pessoas e do patrimônio, em conformidade com as diretrizes institucionais e legislação pertinente;
- II. Supervisionar a execução e performance dos contratos de serviços, garantindo o cumprimento do objeto contratual e manutenção dos serviços;
- III. Supervisionar o controle de acesso e movimentação de pessoas, insumos e equipamentos, por meio do monitoramento e vigilância, prezando pela segurança de todos;
- IV. Supervisionar os processos relacionados ao transporte de pacientes e materiais assegurando transferência segura e de qualidade; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, TRANSPORTE E MONITORAMENTO

Art. 91° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Vigilância, Transporte e Monitoramento, 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. 92° - Ao Serviço de Vigilância, Transporte e Monitoramento compete:

- I. Realizar atividades de segurança desenvolvidas por vigilantes desarmados e devidamente capacitados e credenciados pela polícia federal;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 64/176

- II. 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;
- III. Manter atualizados as documentações legais à execução dos serviços de vigilância;
- IV. Monitorar e apoiar a execução do transporte de pessoas e pacientes, com resolutividade e segurança nos atendimentos;
- V. Garantir cobertura ininterrupta dos postos de trabalhos, bem como qualidade na prestação dos serviços de vigilância;
- VI. Garantir a gestão de acesso com qualidade e eficiência aos usuários, colaboradores e visitantes; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE PORTARIA

Art. 93º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Vigilância, Transporte e Monitoramento, responsável por garantir o controle e a segurança do fluxo de pessoas e veículos na unidade.

Art. 94º - Ao Serviço de Portaria compete:

- I. Recepcionar, monitorar e controlar a entrada e saída de colaboradores, usuários, visitantes e prestadores de serviços, utilizando os protocolos de segurança;
- II. Orientar e encaminhar fornecedores e entregadores nas áreas específicas da unidade;
- III. Controlar e monitorar o fluxo de veículos, permitindo o acesso a unidade de maneira ordenada e segura;
- IV. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha N°: 65/176	

SEÇÃO XX DA SUPERVISÃO DE FARMÁCIA HOSPITALAR

Art. 95° - É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por planejar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas ao serviço de farmácia hospitalar.

Art. 96° - À Supervisão de Farmácia Hospitalar 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;
- 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 HOSPITALAR

Art. 97° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Farmácia Hospitalar, responsável

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 66/176

por executar e acompanhar os processos relacionados à farmácia hospitalar e à cadeia medicamentosa.

Art. 98º - 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 à assistência segura ao paciente;
- II. Requisitar, receber, conferir, estocar, distribuir e controlar medicamentos e materiais para a saúde necessários ao atendimento das unidades assistenciais, com segurança, eficácia e qualidade;
- III. Receber, conferir, registrar, armazenar sob guarda de chaves e controlar o estoque dos medicamentos psicotrópicos;
- IV. Controlar junto à 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;
- VII. Assegurar condições adequadas de manipulação, conservação, transporte, armazenamento, dispensação e avaliação final da formulação.
- VIII. Produzir os kits cirúrgicos e de anestesia; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE FARMÁCIA SATÉLITE

Art. 99º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Farmácia Hospitalar, responsável por dispensar materiais médicos hospitalares e medicamentos nos estoques satélites.

Art. 100º- Ao Serviço de Farmácia Satélite compete:

- I. Realizar o planejamento de reposição dos medicamentos e materiais médicos das Farmácias Satélites e solicitar ao Almoxarifado;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 67/176

- II. Realizar o acompanhamento das validades e os remanejamentos necessários nas Farmácias Satélites e carros de emergência, a fim de evitar perdas por vencimento;
- III. Realizar a reposição dos medicamentos e materiais médico hospitalares dos carros de emergências das unidades de internação e centro cirúrgico;
- IV. Realizar a contagem do estoque, conforme lista estabelecida, observando lote e validade;
- V. Realizar a etiquetagem dos medicamentos e matérias médico hospitalares dos estoques satélites;
- VI. Requisitar medicamentos psicotrópicos na Farmácia, para reposição do quantitativo estabelecido para os estoques satélites; bem como executar os processos de controle de psicotrópicos utilizados nos procedimentos cirúrgicos;
- VII. Realizar a reposição dos medicamentos e materiais médicos hospitalares nos carros de dispensação das salas operatórias, conforme apontamento no painel de reposição dos itens, realizando a transferência dos itens no sistema; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXI

DA SUPERVISÃO DE ACOLHIMENTO

Art. 101° – É a estrutura de serviço subordinada à Gerência de Operações, responsável pela supervisão no âmbito de suas práticas e serviços administrativos no Acolhimento, quanto ao alcance de diretrizes, objetivos, metas, cumprimento de protocolos e satisfação do usuário. Com apoio e utilização de ferramentas gerenciais e estratégicas voltadas ao alcance dos resultados por meio de procedimentos operacionais padrão.

Art. 102° – À Supervisão de Acolhimento compete:

- I. Acompanhar e apoiar as equipes nas rotinas executadas pelos serviços de atendimento e de condutores internos, assegurando o cumprimento dos fluxos operacionais e diretrizes institucionais, a fim de garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados em consonância com as metas contratuais.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 68/176

- II. Prestar informações às demais áreas, receber e analisar as demandas, seguindo as diretrizes institucionais e encaminhando às áreas competentes para as devidas tratativas, a fim de resguardar a integridade do usuário e a imagem institucional.
- III. Supervisionar o processo de acolhimento aos pacientes, colaboradores e parceiros, monitorando o serviço prestado pelas equipes responsáveis, a fim de assegurar a qualidade no atendimento e experiência do usuário.
- IV. Contribuir com a educação continuada, a comunicação interna e eventos institucionais, estimulando o engajamento da equipe, a fim de garantir a melhoria contínua dos processos e o bem-estar organizacional.
- V. Supervisionar a atenção aos pacientes, colaboradores e parceiros, quanto às sugestões e/ou reclamações, recebendo e analisando as demandas, e mediando possíveis conflitos, a fim de garantir a qualidade na experiência do usuário e o bem-estar organizacional.
- VI. Gerenciar os indicadores, monitorando os dados estatísticos, analisando os resultados e propondo planos de ação, a fim de subsidiar a gestão nas tomadas de decisões e promover a melhoria contínua.
- VII. Desenvolver e implementar projetos de melhoria, voltados à otimização dos processos e à qualificação da experiência dos usuários e prestadores;
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE RECEPÇÃO

Art. 103° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Acolhimento, responsável pela recepção dos pacientes e início do processo de jornada do paciente na Unidade.

Art. 104° - Ao Serviço de Recepção compete:

- I. Recepcionar e acolher os pacientes com cordialidade e foco na resolutividade, assegurando um atendimento humanizado e eficiente;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 69/176

- II. Realizar atividades de orientação, cadastro e confirmação de consultas e exames, bem como os processos relacionados à internação e alta hospitalar dos pacientes, garantindo que todas as informações estejam devidamente atualizadas nos sistemas institucionais;
- III. Direcionar os pacientes aos setores de destino, garantindo acolhimento, orientação adequada e fluidez no atendimento;
- IV. Mapear o fluxo de valor da jornada de acolhimento, identificando oportunidades de melhoria e propondo planos de ação, com a realização das 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 II

DO SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNO DE PACIENTE

Art. 105° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Acolhimento, 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. 106° - Ao Serviço de Transporte Interno de Paciente compete:

- I. Conduzir os usuários de forma segura no interior da unidade, incluindo o transporte para os leitos, observando os prazos estabelecidos para aceite e chegada conforme os parâmetros contratualizados;
- II. Apresentar o paciente ao setor de destino informando corretamente o nome, data de nascimento e o setor de origem;
- III. Organizar e manter a higienização dos equipamentos utilizados no transporte de usuários;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 70/176

- IV. Colaborar com o controle e conservação dos equipamentos utilizados no transporte de pacientes; e
- V. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXII

DA SUPERVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Art. 107° - É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, destinada a supervisionar os serviços de lactário, refeitório e produção, utilizando ferramentas de gestão para garantir a qualidade do serviço prestado.

Art. 108° - A Supervisão de Nutrição e Dietética compete:

- I. planejar, supervisionar e controlar as atividades dos serviços de nutrição, conforme a natureza técnica e complexidade das atividades;
- II. supervisionar o serviço de lactário, acompanhando o contrato de fornecimento de dietas e a qualidade na entrega de dietas enterais, suplementos e produtos correlatos;
- III. supervisionar o serviço de refeitório e produção, realizando a gestão e fiscalização do contrato de fornecimento de alimentação da empresa terceirizada;
- IV. analisar os dados da produção de refeições, da terapia nutricional e da assistência nutricional;
- V. elaborar e validar pareceres técnicos de produtos e insumos, avaliando a composição e indicação dos produtos;
- VI. supervisionar as ações e os resultados da equipe, realizando a análise crítica dos indicadores da Nutrição; e
- VII. demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 71/176	

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Art. 109° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Nutrição e Dietética, responsável pelo fornecimento de refeições aos colaboradores, pacientes internos e seus acompanhantes, bem como de dietas enterais para os pacientes da unidade de internação.

Art. 110° - 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, fórmulas lácteas e complementos correlatos, conforme prescrição nutricional, assegurando a oferta de produtos com qualidade higiênico-sanitária para a segurança do paciente;
- III. Auxiliar no planejamento das solicitações de compras de dietas enterais, módulos e suplementos, realizadas pelo serviço de almoxarifado;
- IV. 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
- V. Demais atividades correlatas

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE LACTÁRIO

Art. 111° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Nutrição e Dietética, responsável pela fiscalização e direcionamento dos fluxos de solicitação, manipulação e dispensação de dietas enterais, suplementos e produtos correlatos.

Art. 112° - Ao Serviço de Lactário compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 72/176

- I. Assegurar que as dietas enterais, suplementos e produtos correlatos sejam entregues aos pacientes prescritos, dentro de padrões de qualidade higiênico-sanitária e sensorial;
- II. Monitorar os fluxos e processos relacionados aos pedidos, recebimento, acondicionamento e higienização de matérias-primas, ambientes, instalações, equipamentos e utensílios;
- III. Fiscalizar os fluxos e processos relacionados a solicitação, produção, porcionamento e distribuição de dietas enterais, suplementos e produtos correlatos;
- IV. Elaborar parecer técnico de produtos e insumos do lactário, avaliando a composição, indicação e qualidade dos produtos;
- V. Apoiar a supervisão na elaboração, revisão, desenvolvimento e execução de rotinas, fluxos, relatórios, protocolos e documentos do lactário; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE REFEITÓRIO E PRODUÇÃO

Art. 113° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Nutrição e Dietética, responsável por apoiar na fiscalização e direcionamento dos fluxos de solicitação, produção e dispensação de dietas orais.

Art. 114° - Ao Serviço de Refeitório e Produção compete:

- I. Assegurar que a alimentação seja entregue a pacientes, acompanhantes e colaboradores, dentro de padrões de qualidade higiênico-sanitária e sensoriais;
- II. Apoiar na fiscalização do contrato de fornecimento de alimentação da empresa terceirizada, como também, acompanhar os fluxos e processos relacionados a manipulação, porcionamento e distribuição de dietas orais, buscando garantir a padronização e composição nutricional das refeições servidas;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 73/176

- III. Monitorar os fluxos e processos relacionados aos pedidos, recebimento, acondicionamento e higienização de alimentos, matérias-primas, ambientes, instalações, equipamentos e utensílios;
- IV. Controlar a quantidade de refeições distribuídas aos pacientes, acompanhantes e colaboradores; e
- V. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXIII

DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA

Art. 115° - É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável pela qualidade dos serviços de facilities, como processamento de roupas, higienização hospitalar, gerenciamento de resíduos, além de apoio operacional em outros processos, proporcionando qualidade aos clientes internos e externos, em consonância às normas legais.

Art. 116° - À Supervisão de Governança compete:

- I. Prover a gestão por processos, garantindo correções das anomalias em interações disruptivas, para estabelecer geração de valor na cadeia do processo;
- II. Monitorar junto com o time todos os contratos, garantindo o cumprimento dos prazos de pagamento, renovação e inovação, provendo destes contratos a melhor performance e qualidade dos produtos e serviços entregues;
- III. Garantir o cumprimento dos requisitos de certificação e acreditação, promovendo a gestão sustentável e de qualidade de forma integrada, para elevar a cultura da organização diante dos sistemas de gestão implementados;
- IV. Promover e estimular a criação de projetos de inovação, pautando no foco em melhoria contínua dos processos;
- V. 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 74/176

- VI. Manter de forma permanente o processo de transparência, garantindo divulgação dos resultados para as partes interessadas; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE GOVERNANÇA

Art. 117° – É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável por dar andamento às rotinas, processos e serviços.

Art. 118° - 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; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 75/176	

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS

Art. 119° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável pelo dimensionamento e serviços de processamento de roupas na Unidade.

Art. 120° - 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;
- IV. Monitorar e controlar todo o processo, com fito a avaliar o desvio padrão de sujidade, índice de relave 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 III

DO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO

Art. 121° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável por realizar as tarefas ligadas a higiene e limpeza da unidade, visando obter condições adequadas de salubridade no ambiente hospitalar.

Art. 122° - Ao Serviço de Higienização compete:

- I. Realizar a higienização e desinfecção das áreas assistenciais, de apoio e administrativas da unidade;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 76/176

- 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 IV

DO SERVIÇO DE JARDINAGEM

Art. 123° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável por realizar a limpeza e conservação dos jardins e áreas verdes da unidade.

Art. 124° - 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 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 77/176	

SEÇÃO XXIV DA GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 125° - É a estrutura subordinada Diretoria Geral, 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. 126° - À Gerência de Infraestrutura compete:

- I. Gerenciar e monitorar a implementação e processos das políticas, diretrizes e procedimentos específicos para as atividades da manutenção predial, projetos e obras, equipamentos não médicos, engenharia clínica e patrimônio;
- II. Gerenciar o acervo patrimonial e o parque de equipamentos, visando a otimização e atualização dos sistemas bem como a construção de plano de investimentos;
- III. Gerenciar e assegurar o cumprimento das ações estratégicas, táticas e operacionais da instituição, no tocante à infraestrutura;
- IV. Gerenciar as ações de melhoria contínua e inovações da infraestrutura, alinhado ao planejamento estratégico;
- 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 ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUTURA

Art. 127° - É a estrutura subordinada à Gerência de Infraestrutura, responsável pelo acompanhamento dos processos administrativos relacionados aos serviços de manutenção predial, engenharia clínica e patrimônio, contribuindo para as entregas do serviço.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 78/176

Art. 128° - Ao Serviço Administrativo de Infraestrutura compete:

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

SEÇÃO XXV

DA SUPERVISÃO DE PATRIMÔNIO

Art. 129° - É a estrutura subordinada à Gerência de Infraestrutura, responsável pela supervisão do patrimônio, objetivando garantir a disponibilidade de bens patrimoniais para os usuários.

Art. 130° - À Supervisão de Patrimônio compete:

- I. Supervisionar as atividades dos serviços operacionais de patrimônio em sinergia à Política de Infraestrutura, visando promover o controle patrimonial e a máxima disponibilidade dos bens patrimoniais;
- II. Supervisionar e garantir a implementação das diretrizes, normas e procedimentos específicos para as atividades do serviço de patrimônio;
- III. Supervisionar a aquisição de bens patrimoniais, cumprindo os cronogramas de execução do plano de investimentos e fornecer dados para gestão;
- IV. Elaborar e fornecer relatórios de prestação de contas à contratante e ao corporativo, garantindo a conformidade dos dados e informações;
- V. Consolidar o plano de investimentos de bens, equipamentos médicos e não médicos, utilizando recursos de priorização, com foco em eficiência, efetividade, economicidade e segurança; e
- VI. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha N°: 79/176	

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE PATRIMÔNIO

Art. 131° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Patrimônio, responsável por executar os processos administrativos e operacionais inerentes aos bens patrimoniais da unidade.

Art. 132° - 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. 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.

SEÇÃO XXVI DA SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Art. 133° - É a estrutura subordinada à Gerência de Infraestrutura, responsável por supervisionar os processos da manutenção predial, gestão de projetos de arquitetura

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 80/176

e engenharia, obras e serviços de manutenção predial, visando a qualidade, economicidade e eficácia das atividades.

Art. 134° - À Supervisão de Manutenção compete:

- I. 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;
- II. Supervisionar os projetos de melhoria na unidade, promovendo inovação, segurança e bem-estar a colaboradores e pacientes no que tange à manutenção predial;
- III. Supervisionar e garantir a implementação e cumprimento das diretrizes, normas e procedimentos específicos para as atividades da manutenção na unidade;
- IV. Supervisionar a elaboração dos planos de manutenções prediais e de equipamentos;
- V. Elaborar relatórios técnicos e análises de viabilidade técnica e operacional de investimentos de obras futuras; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Art. 135° - É a estrutura de apoio subordinada à Supervisão de Manutenção Predial, responsável por movimentação de mobiliários, fiscalização e execução de serviços a fim de segurança, saúde, bem-estar, conservação para usuários e colaboradores.

Art. 136° - Ao Serviço de Manutenção compete:

- I. Apoiar no controle da execução e performance de contratos dos serviços de manutenções prediais e equipamentos não médicos;
- II. Apoiar o processo de especificação de materiais para as manutenções;
- III. Realizar a fiscalização e acompanhamento dos serviços de manutenção corretiva e preventiva de empresas terceiras;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 81/176

- IV. Apoiar e elaborar estudos e relatórios técnicos de manutenção predial;
- V. Analisar relatórios de manutenções preventivas e corretivas, sinalizando as principais não conformidades e contribuindo com pontos de melhorias.
- VI. Operacionalizar inspeções prediais; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXVII

DA SUPERVISÃO DE EQUIPAMENTOS

Art. 137° - É a estrutura subordinada à Gerência de Infraestrutura, responsável por supervisionar os processos dos equipamentos, atendendo as cláusulas contratuais estabelecidas, garantindo a efetiva prestação dos serviços com qualidade e economicidade dentro dos prazos.

Art. 138° - À Supervisão de Equipamentos compete:

- I. Realizar a gestão de manutenção de equipamentos médicos e não médicos de todo o parque tecnológico da unidade, desde o planejamento de aquisição até o devido descarte destes equipamentos quando necessário;
- II. Fazer a gestão de contratos de serviços, garantindo a disponibilidade dos equipamentos não médicos.
- III. Propor processos de melhoria contínua em contratos e na equipe para a gestão da manutenção dos equipamentos médicos da unidade.
- IV. Acompanhar, no âmbito tático-estratégico, alimentar e analisar indicadores afetos à gestão da engenharia clínica e equipamentos não médicos, em consonância com o planejamento estratégico.
- V. Garantir abertura, execução e encerramento das ordens de serviços relacionadas a gestão de equipamentos no sistema de gestão;
- VI. Acompanhar os critérios de qualidade das diretrizes e políticas da gestão dos equipamentos médicos, considerando boas práticas, o contexto da unidade e normas técnicas, políticas e procedimentos, garantindo a padronização e

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 82/176

otimização dos processos e promovendo inovação, segurança e bem-estar a colaboradores e pacientes; e

VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ENGENHARIA CLÍNICA

Art. 139° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Equipamentos 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. 140° - Ao Serviço de Engenharia Clínica compete:

- I. Fiscalizar e acompanhar a elaboração e execução do plano anual de manutenção preventiva dos equipamentos médicos hospitalares pela equipe terceira contratada;
- II. Fiscalizar e acompanhar a elaboração e execução do 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.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha N°: 83/176	

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS NÃO MÉDICOS

Art. 141° - É a estrutura de apoio subordinada à Supervisão de Equipamentos, 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. 142° - Ao Serviço de Equipamentos Não Médicos compete:

- 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 XXVIII DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 143° É a estrutura subordinada a Diretoria Geral, responsável por gerenciar projetos e equipe na execução dos serviços relacionados à tecnologia da informação, administrando as demandas do setor, desdobrando as estratégias definidas à nível corporativo e identificando oportunidades de melhorias, a fim de contribuir com a prospecção de soluções tecnológicas e de otimizar os processos das unidades.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 84/176

Art. 144º - À Gerência de Tecnologia da Informação compete:

- I. Gerenciar a equipe e os processos relacionados à tecnologia da informação das unidades, acompanhando, orientando e direcionando os profissionais nas realizações das tarefas, a fim de conduzir o atendimento das demandas pertinentes ao serviço e garantir a sustentabilidade do setor, diariamente;
- II. Realizar a gestão da TI, criando e/ou aperfeiçoando os processos inerentes à tecnologia da informação, seguindo normas, políticas e diretrizes, mapeando os processos e possíveis necessidades, a fim de promover a qualidade dos serviços, constantemente;
- III. Planejar, definir, gerir e desenvolver projetos de TI, realizando o desdobramento das políticas e estratégias definidas à nível corporativo e utilizando das melhores práticas, a fim de atender as necessidades da unidade hospitalar, sempre que houver demanda;
- IV. Desenvolver novas estratégias/projetos relacionados à tecnologia da informação, junto aos demais gestores da unidade hospitalar, utilizando conhecimentos específicos da área, a fim de promover de melhorias e apoiar a estratégia da instituição, sempre que necessário;
- V. Garantir a segurança das informações geridas pela unidade hospitalar, utilizando de ferramentas (hardware e software), atendendo a LGPD e conduzindo os desdobramentos dos projetos definidos à nível corporativo, a fim de evitar sanções/penalidades a instituição, sempre que necessário;
- VI. Analisar e implementar novas tecnologias, mantendo atualizado a estrutura tecnológica da unidade hospitalar, a fim de promover uma melhor qualidade dos serviços prestados, sempre que houver demanda;
- VII. Desenvolver a cultura digital nos processos hospitalares, capacitando e dando apoio aos outros setores, a fim de prezar pela segurança do paciente e melhor performance na utilização de tecnologias, sempre que necessário;
- VIII. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 85/176	

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 145° - É a estrutura subordinada à Gerência de Tecnologia da Informação, responsável por executar serviços administrativos da área, realizar levantamento e análise crítica de dados e informações, revisão de documentos, elaboração de relatórios, entre outras atividades.

Art. 146° - Ao Serviço Administrativo de Tecnologia da Informação compete:

- I. Controlar os processos administrativos da área, prestar informações, apoiar na elaboração documentos;
- II. Controlar a execução e performance dos contratos de serviços, bem como elaborar os processos de pagamentos dos serviços;
- III. Prestar auxílio no controle de processos administrativos, sistemas de informação, organização de agendas, elaboração de relatórios, e-mails, correspondências e documentos para contribuir com o andamento das rotinas do setor;
- IV. Apoiar na organização de reuniões, elaborando materiais didáticos e atas, preparando e manuseando equipamentos eletrônicos;
- V. Alimentar e acompanhar indicadores do setor; e demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXIX

DA SUPERVISÃO OPERACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 147° - É a estrutura subordinada à Gerência de Tecnologia da Informação, 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. 148° - À Supervisão Operacional de Tecnologia da Informação compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 86/176

- 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
- VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL

Art. 149° – É a estrutura subordinada à Supervisão Operacional de Tecnologia da Informação, responsável por realizar o monitoramento e administração de sistemas e equipamentos inerentes a videomonitoramento e gestão de acesso, assim como propor soluções para a melhoria do parque tecnológico de videomonitoramento e gestão de acesso, sustentando o funcionamento dos serviços citados

Art. 150° – Ao Serviço de Comunicação Digital Compete:

Implantar e administrar o serviço de videomonitoramento e gestão de acesso em funcionamento, monitorando a disponibilidade deles, a fim de promover a sustentação dos serviços disponibilizados da instituição, diariamente.

- I. Desenvolver projetos de videomonitoramento e gestão de acesso, projetando e executando as etapas, a fim de garantir os objetivos propostos, sempre que necessário.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 87/176

- II. Realizar atividades de manutenção dos equipamentos/serviços de videomonitoramento e gestão de acesso e/ou corretivas, analisando as necessidades e executando as tratativas cabíveis, a fim de contribuir o pleno funcionamento, diariamente.
- III. Elaborar os documentos/políticas inerentes ao videomonitoramento e gestão de acesso, baseando-se nas melhores práticas, a fim de contribuir com a padronização dos serviços, sempre que necessário.
- IV. Contribuir com a definição, implantação e acompanhamento de indicadores de videomonitoramento e gestão de acesso, baseando-se nos dados de serviço e propondo planos de melhoria, a fim de subsidiar a gestão nas tomadas de decisões, sempre que necessário.
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

SERVIÇO DE SUPORTE OPERACIONAL

Art. 151º - É a estrutura subordinada à Supervisão Operacional de Tecnologia da Informação, responsável por prestar suporte aos usuários, orientando-os na utilização de hardwares e softwares, a fim de atender as demandas da unidade.

Art. 152º – Ao serviço de Suporte Operacional 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, diariamente;
- 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, diariamente;
- III. Diagnosticar possíveis falhas ou erros apresentados em softwares e aplicativos em geral, analisando o funcionamento e prestando o apoio técnico específico,

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 88/176

a fim de contribuir com a resolução do problema e promover melhorias, diariamente;

IV. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA

Art. 153° - É a estrutura subordinada à Supervisão Operacional de Tecnologia da Informação, responsável por realizar a implantação e administração de sistemas e servidores físicos e virtualizados, assim como propor soluções para a melhoria da segurança da informação, sustentando o funcionamento da infraestrutura de redes, servidores e bancos de dados.

Art. 154° Ao Serviço Administrativo de Infraestrutura Compete:

- I. Implantar e administrar os servidores físicos e virtualizados em funcionamento, monitorando a disponibilidade deles, a fim de promover a sustentação dos serviços disponibilizados nos servidores da instituição, diariamente;
- II. Desenvolver projetos de redes de computadores, projetando e executando as etapas, a fim de garantir os objetivos propostos, sempre que necessário;
- III. Realizar atividades de manutenção dos equipamentos/serviços de rede preventivas e/ou corretivas, analisando as necessidades e executando as tratativas cabíveis, a fim de contribuir para pleno funcionamento, diariamente;
- IV. Elaborar os documentos/políticas inerentes à infraestrutura tecnológica, baseando-se nas melhores práticas da segurança da informação, a fim de contribuir com a padronização dos serviços, sempre que necessário;
- V. Contribuir com a definição, implantação e acompanhamento de indicadores de infraestrutura tecnológica, baseando-se nos dados de serviço e propondo planos de melhoria, a fim de subsidiar a gestão nas tomadas de decisões, sempre que necessário;
- VI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXX DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA TECNOLÓGICA

Art. 155°- É a estrutura subordinada à Gerência de Tecnologia da Informação, responsável por supervisionar a equipe e as atividades inerentes à governança tecnológica, elaborando estratégias, prospectando soluções, redesenhando e/ou definindo como controlar os processos, a fim de otimizar a aplicação de recursos e garantir a segurança das informações, de acordo com as necessidades do negócio.

Art. 156° - A Supervisão de Governança Tecnológica compete:

- I. Supervisionar a equipe e as atividades relacionadas à governança tecnológica, executando ações de gestão de pessoas, monitorando e apoiando a operação dos processos, a fim de contribuir com o desenvolvimento da equipe e garantir as entregas do setor, diariamente;
- II. Supervisionar os processos relacionados à governança tecnológica, conduzindo a elaboração, execução, disseminação e avaliação do planejamento estratégico, utilizando a metodologia estabelecida e sistema de gestão institucional, a fim de garantir uma entrega qualificada frente à estratégia do negócio, diariamente;
- III. Elaborar e implantar ações voltadas para segurança da informação/LGPD, utilizando de ferramentas de apoio e acompanhando a execução das etapas, a fim de cumprir a política de segurança da informação, sempre que necessário;
- IV. Analisar e implementar novas tecnologias inerentes a governança de TI, mantendo atualizado a estrutura tecnológica da instituição, para promover uma melhor qualidade dos serviços prestados, sempre que necessário.;
- V. Elaborar e implantar políticas, diretrizes e procedimentos inerentes a governança tecnológica, utilizando dos modelos preconizados pela instituição, a fim de subsidiar as demandas do setor e as ações pertinentes ao planejamento estratégico, sempre que necessário;
- VI. Realizar as tratativas nos registros de ponto da equipe, utilizando sistemas de gestão de ponto, a fim de contribuir com o gerenciamento da assiduidade e pontualidade dos colaboradores, mensalmente;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 90/176

- VII. Apoiar a gestão imediata com análise crítica dos indicadores pertencentes ao setor, mantendo atualizado as informações, para promover o fortalecimento na tomada de decisões, periodicamente;
- VIII. Propor ações inerentes ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação) relacionadas à governança tecnológica, mantendo atualizado as ações planejadas x executadas, a fim de garantir a continuidade dele, periodicamente;
- IX. Analisar e implementar ferramentas de governança de TI, dando sustentação a estrutura tecnológica da instituição, para promover uma melhor qualidade dos serviços prestados, sempre que necessário;
- X. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA

Art. 157° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança Tecnológica, responsável por prestar suporte aos usuários, orientando-os na utilização de hardwares e softwares, a fim de atender as demandas da unidade.

Art. 158° - Ao serviço de Tecnologia 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, diariamente;
- 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, diariamente;
- 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, diariamente;
- IV. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 91/176	

SEÇÃO XXXI

DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CUSTOS

Art. 159° - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, 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. 160° - 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 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

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 92/176

e indicadores, com vistas ao alcance dos objetivos propostos pautado nos regulamentos e diretrizes legais e institucionais; e

VII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXXII

DA SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO

Art. 161º - 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. 162º - 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;
- 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 93/176

- 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. Acompanhar o programa PRODUZIR visando garantir a gestão orçamentária;
- VIII. Apoiar o gerenciamento de leitos da unidade, conduzindo os processos de atualização (inativação, cadastramento etc.), alinhado ao contrato de gestão; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE PLANEJAMENTO

Art. 163° - É a estrutura de apoio subordinada à Supervisão de Planejamento, responsável pela execução das atividades relacionadas à avaliação e prestação de contas, planejamento estratégico e monitoramento do contrato de gestão, no âmbito de suas atribuições e responsabilidades.

Art. 164° - 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;
- 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 94/176

- 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;
- VIII. Apoiar as ações de execução e monitoramento do planejamento estratégico;
- IX. Executar as rotinas do programa PRODUZIR, monitorando as receitas e despesas, visando atendendo as diretrizes institucionais; e
- X. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXXIII

DA SUPERVISÃO DE ORÇAMENTO E CUSTOS

Art. 165° - 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. 166° - À Supervisão de Orçamento e Custos compete:

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

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 95/176	

VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ORÇAMENTO E CUSTOS

Art. 167° - 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. 168° - 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
- VI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXXIV DA SUPERVISÃO DE FATURAMENTO E PRONTUÁRIO

Art. 169° - É a estrutura subordinada à Gerência de Planejamento, Orçamento e Custos, responsável por supervisionar a execução, monitoramento e controle dos processos de faturamento e prontuário do usuário, garantindo a apresentação da produção assistencial realizada na unidade hospitalar e pela conformidade na guarda, conservação dos documentos físicos dos usuários, observando a legislação vigente e diretrizes institucionais.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 96/176

Art. 170° - À Supervisão de Faturamento e Prontuário compete:

- I. Supervisionar o processo de faturamento para apresentação da produção assistencial, buscando sempre a conformidade com as regras e normativas do sistema único de saúde;
- II. Supervisionar e garantir o cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES atualizado, em todos os módulos, conforme estrutura, serviços e contrato de gestão da unidade;
- III. Supervisionar e manter a ficha de programação orçamentária da instituição revisada e atualizada, em consonância com o contrato de gestão para garantir a assertividade do faturamento ambulatorial da unidade;
- IV. Supervisionar e conduzir processos de habilitação de novos serviços para cumprimento de diretrizes contratuais;
- V. Supervisionar e validar os dados relativos ao faturamento ambulatorial e hospitalar, obedecendo os prazos pactuados, diretrizes internas e o contrato de gestão;
- VI. Supervisionar e validar os processos de trabalho do serviço de prontuário;
- VII. Supervisionar os processos e atividades relacionadas à guarda, conservação e disponibilização de documentos de prontuário, em consonância com as legislações pertinentes e diretrizes institucionais;
- VIII. Contribuir com a gestão de órteses, próteses e materiais especiais utilizados na instituição, pautado nas recomendações e compatibilidades do sistema de gerenciamento da tabela de procedimentos, medicamentos e órtese, prótese e materiais especiais do sistema único de saúde;
- IX. Conduzir a gestão administrativa dos contratos de serviços relacionados ao corpo clínico aberto, e certificado digital, orientando os processos de pagamento, trâmites contratuais e monitoramento da execução e performance dos serviços prestados;
- X. Promover gestão de glosas, otimização e qualificação do faturamento, gestão de repasse médico e contratos sob sua gestão;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 97/176

- XI. Promover a qualificação dos registros da produção assistencial e faturamento, por meio da análise dos indicadores, propondo ciclos de melhoria nas interações de processos;
- XII. Monitorar as atualizações e recomendações do ministério da saúde visando manter o processo de faturamento sempre em conformidade com o sistema e regras do sistema único de saúde; e
- XIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE FATURAMENTO

Art. 171º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Faturamento e Prontuário, responsável por executar os processos de faturamento hospitalar e ambulatorial, conforme diretrizes internas e normas do Sistema Único de Saúde.

Art. 172º - Ao Serviço de Faturamento compete:

- I. Executar o faturamento ambulatorial e hospitalar, codificando e inserindo os procedimentos para apresentação da produção assistencial da unidade, contemplando os itens pertinentes em observância a 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 validar a compatibilidade de órteses, próteses e materiais especiais para auxiliar as áreas envolvidas quanto ao uso de materiais contemplados na Tabela SIGTAP, promovendo registros assertivos (material versus procedimento), mitigando glosas/rejeições contribuindo com o fluxo de faturamento das notas fiscais;
- IV. 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;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha N°: 98/176	

- V. Executar ações relacionadas à gestão de glosas, otimização e qualificação do faturamento, gestão de repasse médico e contratos sob gestão; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE PRONTUÁRIO

Art. 173° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Faturamento e Prontuário responsável pela organização e guarda dos documentos gerados em meio físico e disponibilização dos documentos de prontuário solicitados, conforme legislação vigente.

Art. 174° - 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 atendendo solicitações do usuário e de autoridades legais devidamente constituídas;
- III. Monitorar as pendências de assinaturas eletrônica 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.

CAPÍTULO V DA DIRETORIA TÉCNICA ASSISTENCIAL

Art. 175° - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral da unidade responsável por planejar, avaliar e dirigir as rotinas relacionados à assistência ao paciente, ao corpo

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 99/176

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. 176° - 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 gerencias 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;
e
- IX. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 100/176

SEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA À ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 177° - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável pelo planejamento e operacionalização das ações de prevenção e controle de infecções, relacionadas à assistência à saúde e pela infectologia clínica.

Art. 178° - À Coordenação de Controle de Infecção Relacionada à assistência a Saúde compete:

- I. Coordenar 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, laboratório e assistencial;
- III. Acompanhar e responder pelas atividades dos membros do serviço de controle de infecção relacionada à assistência a saúde;
- IV. Analisar os relatórios e indicadores setoriais;
- V. Cooperar com ações de fiscalização dos órgãos de vigilância epidemiológica e fornecer informações solicitadas pelas autoridades sanitárias;
- VI. Apoiar as ações de qualidade e segurança do paciente e saúde ocupacional na instituição;
- VII. Apoiar a diretoria técnica assistencial na tomada de decisões relacionadas ao controle e prevenção de infecções; e demais atividades correlatas;
- VIII. Elaborar, implementar e manter um Plano de Prevenção e Controle de Eventos Infeciosos;
- IX. Propor e colaborar no desenvolvimento de programa de capacitação de recursos humanos nas questões que possibilitem o controle e a prevenção das IRAS;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 101/176

- X. Participar das comissões e núcleos institucionais relacionados ao controle de infecções e segurança do paciente; e
- XI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA À ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 179° – É a estrutura subordinada à Coordenação de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde, responsável pela execução das ações relacionadas à assistência à saúde e pela infectologia clínica, e por executar os processos referentes ao perfil epidemiológico hospitalar.

Art. 180° - 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 e sugerir medidas para prevenção e controle das IRAS;
- II. Elaborar e divulgar relatórios conforme solicitado pelos órgãos competentes (municipais, estaduais, federais);
- III. Elaborar e divulgar relatórios sobre os principais indicadores epidemiológicos das IRAS, encaminhando-os aos serviços envolvidos;
- IV. Promover estudo do perfil epidemiológico do hospital, para apoio às tomadas de decisão da gestão;
- V. Promover a notificação e providenciar o envio aos órgãos competentes, dos registros de doenças de notificação compulsória e auxiliar na sua investigação epidemiológica na ausência do Núcleo de Epidemiologia.
- VI. Apoiar e manter o sistema de busca ativa para as doenças de notificação compulsória, fortalecendo as boas práticas de epidemiologia hospitalar;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 102/176

- VII. Notificar e investigar surtos de doenças de notificação compulsória e de agravos inusitados, no ambiente hospitalar, buscando a interrupção da cadeia de transmissão e instituindo as medidas de controle necessárias;
- VIII. Elaborar, propor e implementar normas e rotinas técnico-operacionais em conjunto com os diversos setores, e acompanhar sua aplicação;
- IX. 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;
- X. Assessorar tecnicamente as medidas de controle em situações de obras e reformas na instituição assegurando a execução das boas práticas;
- XI. Diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva e/ ou terapêutica;
- XII. 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
- XIII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO II

DAS COMISSÕES

Art. 181° - São estruturas subordinadas à Diretoria Técnica Assistencial, de caráter multidisciplinar, responsáveis por atividades relacionadas à melhoria contínua de processos internos, norteadas pelo regimento interno de cada comissão hospitalar.

Art. 182° - 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		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 103/176	

SEÇÃO III DA GERÊNCIA DE ENFERMAGEM

Art. 183° - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por planejar, organizar e gerenciar o serviço de enfermagem em âmbito institucional, bem como auxiliar no ensino e pesquisa, contribuindo com a gestão eficaz da instituição e uma assistência de qualidade e segura ao paciente.

Art. 184° - À Gerência de Enfermagem compete:

- I. Gerenciar os serviços e equipe de enfermagem, monitorando o processo de trabalho, a fim de cumprir com as normas técnicas, administrativas e legais voltadas ao exercício da profissão;
- II. Gerenciar o dimensionamento de pessoal e contratações de serviços monitorando os custos, viabilizando ações estratégicas de otimização e diminuição de desperdício voltadas à economicidade, eficiência e eficácia no uso dos recursos destinados à gerência;
- III. Gerenciar o planejamento e execução de projetos de melhoria, implementando ações voltadas para a promoção da assistência de enfermagem de qualidade e segura aos pacientes;
- IV. Participar do planejamento dos programas de aperfeiçoamento, residência, estágios curriculares, incentivando as atividades científicas e de ensino e pesquisa junto a equipe de enfermagem, a fim de promover o fortalecimento do ensino e pesquisa institucional;
- V. Participar das comissões estratégicas institucionais para priorizar a aplicação de boas práticas e dos recursos tecnológicos;
- VI. Orientar e direcionar as atribuições dos agentes administrativos, participantes de times, comissões e outras representações da gerência;
- VII. Encaminhar e discutir, periodicamente, relatórios operacionais com a Diretoria Técnica Assistencial, referentes aos resultados da gestão;
- VIII. Ser responsável técnica (o) pelo Serviço de Enfermagem; e
- IX. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 104/176	

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE ENFERMAGEM

Art. 185° - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável pelos serviços administrativos do setor.

Art. 186° - Ao Serviço Administrativo de Enfermagem compete:

- I. Executar e controlar os processos administrativos, organização e elaboração de arquivos, levantamento de informações e elaborando relatórios, para contribuir com o andamento das rotinas do setor;
- 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 vistas 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 II DO SERVIÇO DE ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS

Art. 187° - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por desenvolver atividades com foco na gestão de Órteses, Próteses e Materiais Especiais – OPME.

Art. 188° - Ao Serviço de Órteses, Próteses e Materiais Especiais compete:

- I. Organizar o fluxo do processo de aquisição, solicitação, recebimento, armazenagem, dispensação, utilização e controle de OPME, garantindo a segurança e a qualidade na assistência prestada aos pacientes;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 105/176

- II. Gerir o abastecimento dos materiais de OPME via contrato ou credenciamento, quando necessário, com base nas legislações vigentes e regras estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa;
- III. Gerir contratos e credenciamentos de fornecimento de OPME, observando a prestação dos serviços, em qualidade e quantidade, e solicitar os pagamentos, conferindo as faturas e atestando as notas fiscais; e
- IV. Demais atividades correlatas.

Parágrafo único - As atividades do Serviço de OPME serão disciplinadas de modo complementar, pelo manual de normas e rotinas da unidade, incluindo o Manual de Boas Práticas de Gestão das Órteses, Próteses e Materiais Especiais – OPME do Ministério da Saúde – MS.

SEÇÃO IV

DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DO CENTRO CIRÚRGICO

Art. 189º - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por supervisionar os processos e serviço de enfermagem no centro cirúrgico, por meio de planejamento, organização e controle, garantido o cumprimento das metas contratuais e do planejamento estratégico, contribuindo com uma assistência de qualidade e segura ao paciente.

Art. 190º - À Supervisão de Enfermagem do Centro Cirúrgico compete:

- I. Supervisionar a equipe de enfermagem, aplicando as ferramentas de gestão e realizando o acompanhamento da performance da equipe alinhada à equipe multiprofissional;
- II. Garantir o dimensionamento adequado da equipe e a prestação da assistência segura ao paciente;
- III. Planejar, supervisionar, executar, controlar e avaliar o desenvolvimento de todas as atividades relacionadas a enfermagem e a sistematização da assistência de enfermagem perioperatória – saep, visando atender as condições necessárias para assistência aos pacientes cirúrgicos;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 106/176

- IV. Manter as salas cirúrgicas em condições necessárias para seu perfeito funcionamento;
- V. Desenvolver educação continuada em serviço, para atualização de conhecimentos em enfermagem;
- VI. Incentivar produção de pesquisa científica em seu campo de atuação;
- VII. Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados nas atividades;
- VIII. Proceder ao controle de entrada e saída de material;
- IX. Providenciar revisões periódicas dos aparelhos e equipamentos esterilizadores mantê-los em perfeito funcionamento;
- X. Elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado;
e
- XI. Monitorar e garantir a execução das metas contratuais das unidades de internação junto à equipe médica e multidisciplinar, analisando criticamente os resultados;
- XII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DO CENTRO CIRÚRGICO

Art. 191° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem do Centro Cirúrgico responsável pela execução dos serviços prestados pela enfermagem em relação aos procedimentos cirúrgicos, recuperação anestésica, pós-anestésica e pós-operatório imediato.

Art. 192° - Ao Serviço de Centro Cirúrgico compete:

- I. Executar as atividades de acordo com o código de ética dos profissionais de enfermagem, da Associação Brasileira de Enfermagem (ABEN); do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás (COREN-GO), bem como com as normas administrativas e técnicas da unidade;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 107/176

- II. Admitir, avaliar, acompanhar e garantir a segurança do paciente durante o procedimento cirúrgico;
- III. Planejar e organizar materiais, insumos e equipamentos necessários para as cirurgias;
- IV. Realizar as ações de educação continuada da equipe de enfermagem e instrumentadores;
- V. Acompanhar e orientar os estagiários e aperfeiçoando de enfermagem, auxiliando na demanda do programa de ensino e pesquisa;
- VI. Monitorar os indicadores de produtividade e desempenho do setor, propondo ações corretivas e de melhorias;
- VII. Manter atualizado todos os registros das atividades do setor, promovendo condições de coleta de dados e informações para fins estatísticos de interesse das demais áreas da unidade; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO

Art. 193° - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por supervisionar os processos de enfermagem relacionados ao processamento de materiais para a saúde, através do planejamento, organização e controle, contribuindo com a gestão eficaz da instituição e contribuindo com uma assistência de qualidade e segura ao paciente.

Art. 194° - À Supervisão de Enfermagem da Central de Material e Esterilização compete:

- I. Supervisionar a equipe de enfermagem, utilizando as ferramentas de gestão e realizando o acompanhamento da performance da equipe alinhada à equipe multiprofissional;
- II. Garantir o dimensionamento adequado da equipe;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 108/176

- III. Planejar, supervisionar, executar, controlar e avaliar o desenvolvimento de todas as atividades relacionadas a enfermagem;
- IV. Desenvolver educação continuada em serviço, para atualização de conhecimentos em enfermagem;
- V. Incentivar produção de pesquisa científica em seu campo de atuação;
- VI. Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados nas atividades;
- VII. Validar pareceres técnicos de produtos e insumos, avaliando qualidade dos produtos, para garantir que os insumos sejam direcionados à assistência com a qualidade e segurança adequadas;
- VIII. Proceder ao controle de entrada e saída de material;
- IX. Providenciar revisões periódicas dos aparelhos e equipamentos esterilizadores mantê-los em perfeito funcionamento;
- X. Elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado;
e
- XI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO

Art. 195° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem da Central de Material e Esterilização, responsável por realizar os serviços referentes ao processamento de produtos para saúde tais como limpeza, desinfecção, preparo, esterilização, armazenamento e distribuição de instrumentais e equipamentos.

Art. 196° - Ao Serviço de Enfermagem da Central de Material e Esterilização compete:

- I. Preparar, processar, estocar, esterilizar e distribuir instrumentais e artigos médicos cirúrgicos e equipamentos necessários para a assistência ao paciente;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 109/176

- II. Promover a execução das atividades visando atender as necessidades de fluxo e provimento de material estéril e de desinfecção de alto nível, para ser utilizado em todas as unidades do hospital;
- III. Articular-se com os demais serviços do hospital acompanhando a guarda, o consumo e desgastes dos instrumentais e produtos nas áreas assistenciais;
- IV. Manter interação com os serviços complementares: engenharia clínica, farmácia e almoxarifado, para agilizar e facilitar intervenções necessárias;
- V. Propiciar ambiente e condições físicas, materiais e humanas para o atendimento das demandas da unidade e cumprimento seguro das interações;
- VI. Colaborar com os programas de treinamentos em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO VI

DA SUPERVISÃO DE INTERNAÇÃO EM ENFERMAGEM CLÍNICA E REABILITAÇÃO

Art. 197° - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por supervisionar o serviço de enfermagem ao paciente internado na clínica médica e de reabilitação, 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 internado, até a sua alta.

Art. 198° - À Supervisão de Internação em Enfermagem clínica e reabilitação compete:

- I. Supervisionar e desenvolver a equipe de enfermagem, aplicando ferramentas de gestão, a fim de garantir a prestação de cuidados seguros;
- II. monitorar os indicadores de produtividade e desempenho e garantir a execução das metas contratuais das unidades de internação junto à equipe médica e multidisciplinar, propondo ações corretivas e de melhorias;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 110/176

- 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;
- 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;
- 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 INTERNAÇÃO EM ENFERMAGEM CLÍNICA E REABILITAÇÃO

Art. 199° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Internação em Enfermagem Clínica e Reabilitação, responsável por prestar a assistência de enfermagem ao paciente internado.

Art. 200° - Ao Serviço de internação em Enfermagem Clínica e Reabilitação compete:

- I. Prestar assistência integral, qualificada e segura aos pacientes internados, desde a admissão até a alta hospitalar, por meio do Processo de Enfermagem/Sistematização da Assistência de Enfermagem;
- 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 111/176

- IV. Manter interação com os serviços complementares à assistência para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- V. Apoiar a gestão de contratos de prestação de serviço;
- 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 do pessoal de enfermagem e outros;
- VIII. Monitorar e controlar indicadores de produção e qualidade; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO VII

DA SUPERVISÃO DE INTERNAÇÃO EM ENFERMAGEM CIRÚRGICA

Art. 201° - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por supervisionar o serviço de enfermagem ao paciente cirúrgico, 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 internado, até a sua alta.

Art. 202° - À Supervisão de Internação em Enfermagem Cirúrgica compete:

- I. Supervisionar e desenvolver a equipe de enfermagem, aplicando ferramentas de gestão, a fim de garantir a prestação de cuidados seguros;
- II. monitorar os indicadores de produtividade e desempenho e garantir a execução das metas contratuais das unidades de internação junto à equipe médica e multidisciplinar, propondo ações corretivas e de melhorias;
- 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;
- 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 112/176

- 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 INTERNAÇÃO EM ENFERMAGEM CIRÚRGICA

Art. 203° - É a estrutura subordinada à Supervisão de internação em Enfermagem Cirúrgica, responsável por prestar a assistência de enfermagem ao paciente internado.

Art. 204° - Ao Serviço de internação em Enfermagem Cirúrgica compete:

- I. Prestar assistência integral, qualificada e segura aos pacientes internados, desde a admissão até a alta hospitalar, por meio do Processo de Enfermagem/Sistematização da Assistência de Enfermagem;
- 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. Manter interação com os serviços complementares à assistência para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- V. Apoiar a gestão de contratos de prestação de serviço;
- 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 do pessoal de enfermagem e outros;
- VIII. Monitorar e controlar indicadores de produção e qualidade; e

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 113/176

IX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO VIII

DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA

Art. 205° - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por supervisionar os serviços de enfermagem na Unidade de Terapia Intensiva, 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. 206° - À Supervisão de Enfermagem de Unidade de Terapia Intensiva compete:

- I. Supervisionar e desenvolver a equipe de enfermagem, aplicando ferramentas de gestão, a fim de garantir a prestação de cuidados seguros;
- II. monitorar os indicadores de produtividade e desempenho e garantir a execução das metas contratuais das unidades de internação junto à equipe médica e multidisciplinar, propondo ações corretivas e de melhorias;
- 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;
- 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;
- 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.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha N°: 114/176	

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA

Art. 207° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Unidade de Terapia Intensiva, responsável por prestar a assistência de enfermagem ao paciente internado em tratamento intensivo.

Art. 208° - Ao Serviço de Enfermagem de Unidade de Terapia Intensiva compete:

- I. Prestar assistência integral, qualificada e segura aos pacientes internados em tratamento intensivo, por meio do Processo de Enfermagem/Sistematização da Assistência de Enfermagem;
- 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. Manter interação com os serviços complementares à assistência para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- V. Apoiar a gestão de contratos de prestação de serviço;
- 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 do pessoal de enfermagem e outros;
- VIII. Monitorar e controlar indicadores de produção e qualidade; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO IX

DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE AMBULATÓRIO E DIAGNÓSTICO

Art. 209° - É a estrutura subordinada à Gerência de Enfermagem, responsável por supervisionar o serviço de enfermagem no atendimento ao paciente ambulatorial e de

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 115/176

diagnóstico, por meio de planejamento, organização e controle, garantindo o cumprimento das metas contratuais, contribuindo com uma assistência de qualidade e segura ao paciente.

Art. 210° - À Supervisão de Enfermagem de Ambulatório e Diagnóstico compete:

- I. Supervisionar e desenvolver o serviço e equipe de enfermagem no atendimento aos pacientes e nos serviços de apoio direto ao atendimento assistencial ambulatorial;
- II. Monitorar os indicadores de produtividade e desempenho e garantir a execução das metas contratuais das unidades de internação junto à equipe médica e multidisciplinar, propondo ações corretivas e de melhorias;
- 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;
- 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 ENFERMAGEM DE AMBULATÓRIO

Art. 211° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Ambulatório e Diagnóstico, responsável por prestar a assistência de enfermagem ao paciente do ambulatório, por meio do Processo de Enfermagem, através da Sistematização da Assistência de Enfermagem, aplicação de protocolos, fluxos e rotinas assistenciais.

Art. 212° - Ao Serviço de Enfermagem de Ambulatório compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 116/176

- 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. Apoiar a gestão de contratos de prestação de serviço;
- 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 do pessoal de enfermagem e outros;
- VIII. Monitorar e controlar indicadores de produção e qualidade; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO POR MÉTODOS GRÁFICOS

Art. 213° - É o serviço subordinado à Supervisão de Enfermagem de Ambulatório e Diagnóstico, responsável por realizar exames complementares com o objetivo de apoiar na realização de um diagnóstico e terapia.

Art. 214° - Ao Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico por métodos gráficos compete:

- I. Prestar assistência integral, qualificada e segura aos pacientes;
- II. Realizar os exames solicitados, dos pacientes internados, externos e eletivos, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 117/176

- III. Apoiar no controle e consumo de exames;
- IV. Apoiar no controle da execução e performance dos contratos de prestação de serviços;
- V. Manter interação com os serviços complementares para agilizar e facilitar intervenções necessárias;
- VI. Propiciar ambiente e condições físicas, materiais e humanas para o atendimento das necessidades das unidades;
- VII. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- VIII. Colaborar com os programas de treinamentos em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros;
- IX. Monitorar e controlar indicadores de produção e qualidade; e
- X. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO POR IMAGEM

Art. 215° - É o serviço subordinado à Supervisão de Enfermagem de Ambulatório por imagem responsável por realizar exames complementares com o objetivo de apoiar na realização de diagnóstico e terapia.

Art. 216° - Ao Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico por imagem compete:

- I. Prestar assistência integral, qualificada e segura aos pacientes;
- II. Realizar os exames solicitados, dos pacientes internados, externos e eletivos, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Apoiar no controle e consumo de exames;
- IV. Apoiar no controle da execução e performance dos contratos de prestação de serviços;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 118/176

- V. Manter interação com os serviços complementares para agilizar e facilitar intervenções necessárias;
- VI. Propiciar ambiente e condições físicas, materiais e humanas para o atendimento das necessidades das unidades;
- VII. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- VIII. Colaborar com os programas de treinamentos em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros;
- IX. Monitorar e controlar indicadores de produção e qualidade; e
- X. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO X

DA GERÊNCIA DE REABILITAÇÃO FÍSICA E VISUAL

Art. 217° - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por planejar, organizar e gerenciar as atividades da equipe multiprofissional da reabilitação física e visual, bem como auxiliar no ensino e pesquisa, contribuindo com a gestão de processos e pessoas com uma assistência de qualidade e segura ao paciente.

Art. 218° - À Gerência de Reabilitação Física e Visual compete:

- I. Gerenciar os serviços multiprofissionais que competem à essa gerência, abrangendo a internação envolvendo enfermarias e UTI (Unidade de Terapia Intensiva), o CER físico e visual, bem como as terapias de apoio;
- II. Gerenciar o dimensionamento de pessoal e contratações de serviços monitorando os custos, viabilizando ações estratégicas de otimização e diminuição de desperdício voltadas à economicidade, eficiência e eficácia no uso dos recursos destinados à gerência;
- III. Incentivar as atividades científicas e de ensino e pesquisa junto a equipe, a fim de promover o fortalecimento do ensino e pesquisa institucional;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 119/176

- IV. Desenvolver programas de orientação e atualização de conhecimento à sua equipe;
- V. Estimular a prática profissional multidisciplinar;
- VI. Encaminhar e discutir, periodicamente, relatórios operacionais com a diretoria técnica assistencial, referentes aos resultados da gestão;
- VII. Colaborar com a fiscalização dos conselhos profissionais, sempre que solicitado e no prazo determinado;
- VIII. Contribuir e acompanhar o Setor de Qualidade na busca e manutenção de certificações nacionais e internacionais;
- IX. Gerenciar, direcionar e acompanhar os planos de ação dos indicadores de processos, de qualidade e de performance assistencial dos supervisores subordinados a essa gerência;
- X. Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre o serviço da equipe multiprofissional; e
- XI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XI

DA SUPERVISÃO DE REABILITAÇÃO DE INTERNAÇÃO

Art. 219° - É a estrutura subordinada à Gerência de Reabilitação Física e Visual, responsável por supervisionar o atendimento multiprofissional aos pacientes internados (enfermarias e Unidade de Terapia Intensiva), garantindo uma assistência integral, qualificada e segura ao paciente.

Art. 220° - À Supervisão de Reabilitação de Internação compete:

- I. Supervisionar e desenvolver a equipe e serviço, garantindo uma assistência multiprofissional humanizada, de qualidade, e pautada no propósito da instituição;
- II. Monitorar os indicadores de produtividade e desempenho e garantir a execução das metas contratuais das unidades de internação junto à equipe médica e multidisciplinar, propondo ações corretivas e de melhorias;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 120/176

- III. Prever e prover recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade;
- IV. Supervisionar e executar projetos de certificações e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de qualidade e segura;
- 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 REABILITAÇÃO DE INTERNAÇÃO

Art. 221° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Reabilitação de Internação, responsável pela assistência da equipe multiprofissional aos pacientes internados em unidades semicríticas.

Art. 222° - Ao Serviço de Reabilitação de Internação compete:

- I. Proporcionar a reabilitação clínica, cirúrgica ou neurofuncional de forma humanizada e centrada no paciente/acompanhante;
- II. Desenvolver as atividades assistenciais de qualquer natureza, dentro dos limites da profissão, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Realizar educação em saúde para o paciente e família ou responsável referente ao processo de tratamento, bem como envolvê-los no processo da jornada da assistência compartilhando as metas mensuráveis e o processo de alta;
- IV. Manter interação com os serviços complementares à assistência para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 121/176

- V. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- VI. Colaborar e participar dos programas de treinamentos;
- VII. Monitorar e controlar indicadores de produção e qualidade; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE REABILITAÇÃO DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA

Art. 223° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Reabilitação de Internação, responsável pela assistência da equipe multiprofissional aos pacientes internados nas unidades de terapia intensiva.

Art. 224° - Ao Serviço de Reabilitação de Unidade de Terapia Intensiva compete:

- I. Proporcionar a reabilitação clínica, cirúrgica ou neurofuncional, referente ao prognóstico, de forma humanizada e centrada no paciente/acompanhante;
- II. Desenvolver as atividades assistenciais de qualquer natureza, dentro dos limites da profissão, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Realizar educação em saúde para o paciente e família ou responsável referente ao processo de tratamento, bem como envolvê-los no processo da jornada da assistência compartilhando as metas mensuráveis e o processo de alta;
- 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 e participar dos programas de treinamentos;
- VII. Monitorar e controlar indicadores de produção, performance assistencial e qualidade; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha N°: 122/176	

SEÇÃO XII DA SUPERVISÃO DE REABILITAÇÃO DE AMBULATÓRIO

Art. 225° - É a estrutura subordinada à Gerência de Reabilitação Física e Visual, responsável por supervisionar o atendimento multiprofissional aos pacientes ambulatoriais incluídos em programas de reabilitação ambulatorial, garantindo uma assistência integral, qualificada e segura.

Art. 226° - À Supervisão de Reabilitação de Ambulatório compete:

- I. Supervisionar e desenvolver a equipe e serviço, garantindo uma assistência multiprofissional humanizada, de qualidade, e pautada no propósito da instituição;
- II. Monitorar os indicadores de produtividade e desempenho e garantir a execução das metas contratuais junto à equipe multidisciplinar, propondo ações corretivas e de melhorias;
- III. Prever e prover recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade;
- IV. Supervisionar e executar projetos de certificações e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de qualidade e segura;
- 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 REABILITAÇÃO DE AMBULATÓRIO

Art. 227° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Reabilitação de Ambulatório,

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 123/176

responsável pela assistência da equipe multiprofissional aos pacientes ambulatoriais dos programas de reabilitação.

Art. 228° - Ao Serviço de Reabilitação de Ambulatório compete:

- I. Proporcionar a reabilitação do paciente, com assistência qualificada, humanizada e centrada no paciente/acompanhante;
- II. Desenvolver as atividades assistenciais de qualquer natureza, dentro dos limites da profissão, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Realizar orientações e capacitações aos pacientes e acompanhantes referente ao processo de tratamento, bem como envolvê-los no processo da jornada da assistência compartilhando as metas mensuráveis e o processo de alta;
- IV. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- V. Colaborar e participar dos programas de treinamentos;
- VI. Monitorar e controlar indicadores de produção, performance assistencial e qualidade; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XIII

DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL DE TERAPIAS DE APOIO

Art. 229° - É a estrutura subordinada à Gerência de Reabilitação Física e Visual, responsável por supervisionar o atendimento multiprofissional aos pacientes ambulatoriais incluídos em uma das modalidades que envolvem as terapias complementares (neuromodulação, equoterapia, hidroterapia, laboratório de atividades de vida diária, uroginecologia, esportes adaptados, prescrição de cadeira de rodas e laboratório de movimento), garantindo uma assistência integral, qualificada e segura.

Art. 230° - À Supervisão Multiprofissional de Terapias de Apoio compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 124/176

- I. Supervisionar e desenvolver a equipe e serviço, garantindo uma assistência multiprofissional humanizada, de qualidade, e pautada no propósito da instituição;
- II. Monitorar os indicadores de produtividade e desempenho e garantir a execução das metas contratuais junto à equipe multidisciplinar, propondo ações corretivas e de melhorias;
- 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;
- V. Supervisionar e executar projetos de certificações e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da assistência de qualidade e segura;
- 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 MULTIPROFISSIONAL DE TERAPIAS DE APOIO

Art. 231° - É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional de Terapias de Apoio, responsável por prestar assistência multiprofissional integral e especializada aos pacientes ambulatoriais incluídos em uma das modalidades que envolve as terapias complementares: neuromodulação, hidroterapia, equoterapia, laboratório de atividades de vida diária, uroginecologia, esportes adaptados, prescrição de cadeira de rodas, além de laboratório de movimento.

Art. 232° - Ao Serviço Multiprofissional de Terapias de Apoio compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 125/176

- I. Proporcionar a reabilitação do paciente, com assistência qualificada, humanizada e centrada no paciente/acompanhante;
- II. Desenvolver as atividades assistenciais de qualquer natureza, dentro dos limites da profissão, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Realizar orientações e capacitações aos pacientes e acompanhantes referente ao processo de tratamento, bem como envolvê-los no processo da jornada da assistência compartilhando as metas mensuráveis e o processo de alta;
- IV. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- V. Colaborar e participar dos programas de treinamentos;
- VI. Monitorar e controlar indicadores de qualidade, performance assistencial e de qualidade e
- VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE EQUOTERAPIA

Art. 233° - É a estrutura subordinada à Gerência de Reabilitação Física e Visual responsável pelo uso do cavalo como instrumento terapêutico, para promover a reabilitação motora, funcional, educativa e biopsicossocial e contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas com alterações motora, neurológicas, intelectuais, auditivas e visuais.

Art. 234° - Ao Serviço de Equoterapia compete:

- I. Utilizar a equitação de forma terapêutica na reabilitação, educação didático-pedagógica e inserção social das pessoas com deficiência;
- II. Contribuir com a reeducação psicomotora, o resgate da autoestima, estimulando de forma global a pessoa assistida nos aspectos sociais, afetivos, ambientais e sensoriais motores;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 126/176

- III. Realizar orientações e capacitações aos pacientes e acompanhantes referente ao processo de tratamento, bem como envolvê-los no processo da jornada da assistência compartilhando as metas mensuráveis e o processo de alta;
- IV. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- V. Colaborar e participar dos programas de treinamentos; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE HIDROTERAPIA

Art. 235° - É a estrutura subordinada à Gerência de Reabilitação Física e Visual responsável pelo uso do meio aquático como instrumento terapêutico, para promover a reabilitação motora, funcional, educativa e biopsicossocial e contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas com alterações motora, neurológicas, intelectuais, auditivas e visuais.

Art. 236° – Ao Serviço de Hidroterapia compete:

- I. Utilizar o meio aquático de forma terapêutica na reabilitação, educação didático-pedagógica e inserção social das pessoas com deficiência;
- II. Realizar orientações e capacitações aos pacientes e acompanhantes referente ao processo de tratamento, bem como envolvê-los no processo da jornada da assistência compartilhando as metas mensuráveis e o processo de alta;
- III. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- IV. Colaborar e participar dos programas de treinamentos; e
- V. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XIV

DA SUPERVISÃO DE SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 127/176

Art. 237° - É a estrutura subordinada à Gerência de Reabilitação Física e Visual, 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. 238° - À Supervisão de Serviço de Atenção Domiciliar compete:

- I. Representar tecnicamente o serviço;
- II. Garantir o cumprimento das legislações correlatas ao serviço;
- 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 SAD - SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR

Art. 239° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Atenção Domiciliar, responsável pelos atendimentos médicos, de enfermagem e multiprofissional (fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia e serviço social) na modalidade de Atenção Domiciliar (AD), garantindo a continuidade do cuidado ofertado na instituição e contribuindo com a performance operacional do hospital.

Art. 240° - Ao Serviço de Atenção Domiciliar compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 128/176

- I. 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;
- II. Realizar o serviço profissional concernente ao atendimento domiciliar no âmbito da especialidade, observando as legislações, código de ética e deontologia em vigor;
- III. Definir metas terapêuticas dos pacientes e plano de atenção domiciliar (PAD) de acordo com as especificidades individuais de cada paciente, bem como envolvê-los no processo da jornada da assistência compartilhando as metas mensuráveis e o processo de alta;
- IV. Realizar previsão de materiais de consumo do setor bem como dos insumos necessários para os atendimentos domiciliares;
- 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 DE SUPORTE VENTILATÓRIO DOMICILIAR

Art. 241º – É a estrutura subordinada à Gerência de Reabilitação Física e Visual, responsável pela avaliação, indicação, dispensação, ajuste e acompanhamento do uso domiciliar de ventiladores não invasivos tipo BiPAP (bilível) e de suporte à vida para usuários com doenças neuromusculares, conforme previsto na Portaria GM/MS nº 370 de 4 de julho de 2008.

Art. 242º – Compete ao Serviço de Suporte Ventilatório Domiciliar:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 129/176

- I. Avaliar usuários com doenças neuromusculares e indicação para suporte ventilatório não invasivo domiciliar, observando critérios clínicos e diretrizes técnicas estabelecidas;
- II. Realizar triagem ativa e/ou por encaminhamento de usuários internados ou ambulatoriais elegíveis para suporte ventilatório domiciliar;
- III. Solicitar a dispensação do equipamento ventilatório junto às empresas terceirizadas conveniadas, conforme fluxo institucional e critérios contratuais;
- IV. Realizar os ajustes periódicos dos ventiladores domiciliares, com base em parâmetros ventilatórios objetivos e individualizados, por meio de equipe especializada, garantindo segurança e efetividade operacional do equipamento;
- V. Garantir o acompanhamento contínuo do usuário com suporte ventilatório por meio de consultas regulares com equipe multiprofissional;
- VI. Capacitar o usuário e/ou cuidadores quanto ao manuseio e conservação adequada do equipamento e reconhecimento de sinais de alarme;
- VII. Gerenciar os contratos com as empresas fornecedoras dos ventiladores domiciliares, acompanhando a qualidade do serviço prestado;
- VIII. Realizar previsão de insumos e materiais necessários ao acompanhamento técnico dos pacientes ventilados, bem como propor melhorias logísticas e de fluxo;
- IX. Manter registros atualizados dos usuários em suporte ventilatório domiciliar, com dados clínicos, logísticos e técnicos organizados em prontuário;
- X. Encaminhar os usuários para serviços especializados, caso necessário, em articulação com a rede de atenção à saúde e com os demais setores da instituição;
- XI. Contribuir com indicadores de desempenho institucional, favorecendo o uso racional dos recursos, a qualidade da assistência e a segurança do usuário; e
- XII. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 130/176

SEÇÃO XV

GERÊNCIA DE REABILITAÇÃO AUDITIVA E INTELLECTUAL

Art. 243º - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por planejar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades da equipe multiprofissional subordinada a ela, buscando a excelência nos atendimentos e o cumprimento do planejamento estratégico.

Art. 244º - À Gerência de Reabilitação Auditiva e Intelectual compete:

- I. Gerenciar os serviços multiprofissionais que competem à essa gerência, abrangendo, o CER (Centro de Especialização em Reabilitação) auditivo e intelectual, bem como as terapias complementares subordinadas;
- II. Cumprir e fazer cumprir o regimento do hospital e as determinações das diretorias geral, técnica de reabilitação do hospital e administrativa financeira;
- III. Planejar, gerenciar, estimular, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pela supervisão de reabilitação auditiva e supervisão de reabilitação intelectual;
- IV. Desenvolver programas de assistência integral e contínua aos pacientes e de orientação e atualização de conhecimento à sua equipe;
- V. Estimular a prática profissional multidisciplinar;
- VI. Colaborar com a fiscalização dos conselhos profissionais das categorias profissionais, sempre que solicitado e no prazo determinado;
- VII. Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material sob sua responsabilidade;
- VIII. Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre o serviço da equipe multiprofissional; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XVI

DA SUPERVISÃO DE REABILITAÇÃO AUDITIVA

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 131/176

Art. 245° - É a estrutura subordinada à Gerência de Reabilitação Auditiva e Intelectual, destinada a supervisionar a assistência multiprofissional integral e especializada aos pacientes ambulatoriais incluídos no programa de reabilitação da pessoa com deficiência auditiva, garantindo a organização dos setores para os atendimentos aos pacientes.

Art. 246° - À Supervisão de Reabilitação Auditiva compete:

- I. Supervisionar o cumprimento de diretrizes administrativas, técnicas e operacionais, promovendo uma assistência multiprofissional humanizada, de qualidade, pautada no propósito da instituição;
- II. Supervisionar e apoiar as equipes na execução de suas atividades assistenciais, garantindo o dimensionamento adequado;
- III. Apoiar as produções técnico-científicas visando fortalecer o ensino e pesquisa institucional;
- IV. 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;
- V. Monitorar as necessidades e manutenção de recursos materiais, medicamentos e equipamentos;
- VI. Supervisionar e garantir a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão;
- VII. Validar pareceres técnicos de produtos e insumos, para garantir que os insumos sejam direcionados à assistência com a qualidade e segurança adequadas; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE REABILITAÇÃO AUDITIVA

Art. 247° – O Serviço de Reabilitação Auditiva é a estrutura subordinada à Supervisão de Reabilitação Auditiva, responsável pelo apoio técnico-administrativo às ações

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 132/176	

voltadas à reabilitação da pessoa com deficiência auditiva, visando o funcionamento eficaz dos processos relacionados à área.

Art. 248° – Ao Serviço de Reabilitação Auditiva compete:

- I. Apoiar tecnicamente a Supervisão na implementação e atualização das diretrizes administrativas e operacionais relativas à reabilitação auditiva;
- II. Colaborar com a organização dos fluxos e processos de trabalho das equipes multiprofissionais vinculadas a supervisão de reabilitação auditiva;
- III. Contribuir com o planejamento, acompanhamento e monitoramento dos indicadores da supervisão;
- IV. Elaborar relatórios técnicos, planilhas e demais documentos para subsidiar a gestão nas tomadas decisão;
- V. Apoiar na gestão de insumos, equipamentos e materiais específicos da área, observando critérios de qualidade e conformidade;
- VI. Participar da organização de ações de capacitação, ensino e pesquisa vinculadas à área de reabilitação auditiva; e
- VII. Garantir a atualização e manutenção dos sistemas e bases de dados da área; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE EXAMES AUDIOLÓGICOS

Art. 249° - É a estrutura subordinada à Supervisão Reabilitação Auditiva, responsável por realizar exames audiológicos, avaliar, selecionar, indicar a concessão do Aparelho de Amplificação Sonora Individual - AASI e orientar e realizar os acompanhamentos do uso do dispositivo, dos pacientes com suspeita de perda auditiva encaminhados pela rede.

Art. 250° - Ao Serviço de Exames Audiológicos compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 133/176

- I. Realizar exames de audiometria, imitanciometria, oto-emissões, bera, ganho funcional e ganho de inserção, vectonistagmografia, solicitados pela clínica de otorrinolaringologia;
- II. Realizar pré-moldagem do ouvido e encaminhar o pré-molde para a oficina de moldes de próteses auditivas;
- III. Selecionar o AASI mais adequado e avaliar as possibilidades do paciente para a concessão do dispositivo, orientando-os sobre a utilização e manipulação destes aparelhos;
- IV. Realizar acompanhamentos do AASI dispensado;
- V. Encaminhar o paciente para o serviço de contrarreferência para submeter às terapias;
- VI. Orientar pacientes e familiares;
- VII. Atuar como orientador do curso de aprimoramento e da residência multiprofissional e como tutor e/ou preceptor dos residentes de fonoaudiologia;
e
- VIII. Demais atividades correlatas.

Parágrafo Único - O Serviço de Exames Audiológicos é exercido exclusivamente por profissional graduado em Fonoaudiologia, com experiência, comprovada, na realização de exames e adaptação de aparelhos auditivos.

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE CONCESSÃO DE AASI

Art. 251º – É a estrutura subordinada à Supervisão Reabilitação Auditiva, responsável por avaliar, selecionar, indicar a concessão do Aparelho de Amplificação Sonora Individual - AASI e orientar e realizar os acompanhamentos do uso do dispositivo dos pacientes com suspeita de perda auditiva encaminhados pela rede.

Art. 252º – Ao Serviço Concessão de AASI, compete:

- I. Realizar acompanhamentos do AASI dispensado;
- II. Encaminhar para o serviço de contrarreferência para submeter às terapias;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 134/176

- III. Monitorar e indicar a troca de moldes, quando necessário;
- IV. Orientar pacientes e familiares;
- V. Atuar como orientador do curso de aprimoramento e da residência multiprofissional e como tutor e/ou preceptor dos residentes de fonoaudiologia;
- VI. Prestar assistência de qualidade, em acordo com os protocolos implementados, garantido uma assistência de qualidade ao paciente/cliente;
- VII. Realizar atividades de ensino e pesquisa que permitam a evolução constante dos protocolos clínicos executados;
- VIII. Contribuir para o cumprimento da produtividade pactuada junto aos órgãos gestores;
- IX. Responder técnica, ética e legalmente pelo serviço prestado, participar de estudos de casos;
- X. Cumprir todas as normas e premissas filosóficas da unidade; e
- XI. Demais atividades correlatas.

Parágrafo Único - O Serviço de Concessão de AASI é exercido, exclusivamente por profissional graduado em Fonoaudiologia, com experiência, comprovada, na realização de exames audiológicos clínicos, seleção e adaptação de aparelhos auditivos e Sistema FM.

SUBSEÇÃO IV

DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE DISPOSITIVOS E IMPLANTÁVEIS

Art. 253° - É a estrutura subordinada à Supervisão Reabilitação Auditiva, destinada a confeccionar os moldes de próteses auditivas, mediante o pré-molde realizado e solicitados pelos fonoaudiólogos e manutenção de componentes externos do AASI, garantindo à assistência de qualidade ao paciente/cliente, e a produtividade pactuada junto aos órgãos gestores.

Art. 254° – Ao Serviço de Manutenção de Dispositivos e Implantáveis compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 135/176

- I. Realizar a confecção e a prova dos moldes de AASI solicitados pelos serviços de fonoaudiologia;
- II. Realizar troca de componentes externos do AASI (passível de realização na oficina) e ajustes de moldes;
- III. Auxiliar os serviços de fonoaudiologia no que se refere aos moldes de AASI;
- IV. Responder pela entrega e os resultados alcançados no que tange à qualidade do produto, a satisfação e resolutividade do atendimento realizado
- V. Zelar pelos materiais e equipamentos da oficina de moldes;
- VI. Cumprir normas regulamentos e rotinas;
- VII. Outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PRÓTESES AUDITIVAS

Art. 255° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Reabilitação Auditiva, responsável por confeccionar os moldes de próteses auditivas, mediante o pré-molde realizado e solicitados pelos fonoaudiólogos, e pela manutenção de componentes externos do AASI, garantindo à assistência de qualidade ao paciente/cliente, e a produtividade pactuada junto aos órgãos gestores.

Art. 256° - Ao Serviço de Confecção de Próteses Auditivas compete:

- I. Realizar a confecção e a prova dos moldes do dispositivo solicitados pelos serviços de fonoaudiologia;
- II. Realizar troca de componentes externos do dispositivo (passível de realização na oficina) e ajustes de moldes;
- III. Responder pela entrega e os resultados alcançados no que tange à qualidade do produto, a satisfação e resolutividade do atendimento realizado;
- IV. Zelar pelos materiais e equipamentos da oficina de moldes;
- V. Cumprir normas, regulamentos e rotinas; e
- VI. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 136/176	

SUBSEÇÃO VI DO SERVIÇO DE IMPLANTE COCLEAR

Art. 257° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Reabilitação Auditiva, destinada a avaliar, indicar, implantar e acompanhar o processo das Próteses implantáveis (Implante Coclear e Prótese Ancorada ao Osso), em conjunto com o médico Otorrinolaringologista, Assistente Social e Psicólogo, Audiologistas e serviços afins.

Art. 258° - Ao Serviço de Implante Coclear compete:

- I. Avaliar o paciente através de testes específicos, orientar quanto as etapas seguintes, caso tenha resultados positivos para continuidade do processo para implante coclear e encaminhar para avaliação dos demais profissionais que compõe a equipe do implante coclear;
- II. Realizar exames audiológicos, solicitados pela equipe de otorrinolaringologia;
- III. Monitorar as etapas de indicação da cirurgia de implante coclear ou prótese ancorada ao osso;
- IV. Realizar a telemetria durante o processo cirúrgico e aproximadamente, 30 dias após o procedimento cirúrgico realizar a ativação do implante;
- V. Acompanhar avaliações por meio de exames e testes audiológicos; e
- VI. Demais atividades correlatadas.

SUBSEÇÃO VII DO SERVIÇO SOCIAL

Art. 259° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Reabilitação Auditiva, responsável pelos atendimentos de Serviço Social aos pacientes e seus familiares, dentro dos princípios da humanização, resguardando os direitos e deveres dos usuários.

Art. 260° - Ao Serviço Social compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 137/176

- 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 reabilitação auditiva em programas voltados à promoção de saúde e segurança do paciente;
- VII. Contribuir com as atividades técnico-científicas; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XVII

DA SUPERVISÃO DE REABILITAÇÃO INTELLECTUAL

Art. 261º - É a estrutura subordinada à Gerência de Reabilitação Auditiva e Intelectual, destinada a supervisionar a assistência multiprofissional integral e especializada aos pacientes ambulatoriais incluídos no programa de reabilitação intelectual, garantindo a organização do setor para os atendimentos aos pacientes.

Art. 262º - À Supervisão de Reabilitação Intelectual compete:

- I. Supervisionar o cumprimento de diretrizes administrativas, técnicas e operacionais, promovendo uma assistência multiprofissional humanizada, de qualidade, pautada no propósito da instituição;
- II. Supervisionar e apoiar as equipes na execução de suas atividades assistenciais, garantindo o dimensionamento adequado;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 138/176

- III. Apoiar as produções técnico-científicas visando fortalecer o ensino e pesquisa institucional;
- IV. 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;
- V. Monitorar as necessidades e manutenção de recursos materiais, medicamentos e equipamentos;
- VI. Supervisionar e garantir a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão;
- VII. Validar pareceres técnicos de produtos e insumos, para garantir que os insumos sejam direcionados à assistência com a qualidade e segurança adequadas; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE REABILITAÇÃO INTELECTUAL

Art. 263º. - É a estrutura subordinada à Supervisão Reabilitação Intelectual, responsável por realizar a reabilitação do paciente Autista e Deficiente intelectual de 0 a 17 anos.

Art. 264º - Ao Serviço de Reabilitação Intelectual compete:

- I. I Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características do paciente Autista e Deficiente Intelectual, para possibilitar a orientação no diagnóstico, na identificação e interferência dos fatores determinantes das atitudes do indivíduo;
- II. Orientar atividades de reabilitação, estimulando o desenvolvimento e generalização de habilidades cognitiva, comportamentais, sócias, autocuidado e linguagem.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 139/176

- III. Realizar orientações e capacitações aos pacientes e acompanhantes referente ao processo de tratamento;
- IV. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- V. Colaborar e participar dos programas de treinamentos; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE PEDAGOGIA

Art. 265° - É a estrutura subordinada à Supervisão Reabilitação Intelectual, responsável por realizar atendimentos pedagógicos, visando atingir a saúde integral do paciente dentro do enfoque interdisciplinar e ajustamento deles ao processo de reabilitação e readaptação.

Art. 266° – Ao Serviço de Pedagogia compete:

- I. Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicopedagógicas, para possibilitar a orientação no diagnóstico, na identificação e interferência dos fatores determinantes das atitudes do indivíduo;
- II. Orientar atividades pedagógicas, incentivando leituras, jogos, trabalhos manuais e escritos, desenhos, pinturas e outros, de modo a alcançar novas potencialidades, oportunidades e ajustamento;
- III. Realizar orientações e capacitações aos pacientes e acompanhantes referente ao processo de tratamento;
- IV. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- V. Colaborar e participar dos programas de treinamentos; e
- VI. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 140/176	

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA HOSPITALAR

Art. 267° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Reabilitação Intelectual, destinada a realizar as terapias de reabilitação no âmbito psicológico aos pacientes, visando atingir a saúde integral dentro do enfoque interdisciplinar.

Art. 268° - Ao Serviço de Psicologia compete:

- I. Prestar assistência ao paciente, aplicando testes para formulação de psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades;
- II. Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos;
- III. Avaliar e traçar junto com o paciente e familiares o projeto terapêutico singular, bem como o plano terapêutico;
- IV. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- V. Colaborar e participar dos programas de treinamentos; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV DO SERVIÇO DE ARTETERAPIA

Art. 269° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Reabilitação Intelectual, destinada a habilitar e treinar os pacientes a realizarem atividades manuais específicas, visando a integração dos mesmos à sociedade de forma proporcionar independência funcional e elevar sua autoestima, através dos trabalhos desenvolvidos com técnicas específicas.

Art. 270° - Ao Serviço de Arteterapia compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 141/176

- I. Avaliar e estabelecer o plano terapêutico do paciente a fim de habilitar e readaptar, visando sua reintegração na sociedade;
- II. Permitir que o paciente experiencie novas tarefas estendendo ao ambiente doméstico, social e de trabalho, contribuindo assim, com sua melhora funcional, autonomia e independência;
- III. Incentivar o indivíduo ter uma vida mais produtiva e independente.

SUBSEÇÃO V

DO SERVIÇO DE MUSICOTERAPIA

Art. 271° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Reabilitação Intelectual, destinada a desenvolver a reabilitação dos pacientes utilizando a música e/ou seus elementos, para promover e facilitar a comunicação e linguagem, a socialização e as relações interpessoais, o desenvolvimento neuropsicomotor, a autoexpressão das emoções e sentimentos, a aprendizagem e aspectos cognitivos como: atenção, memória, concentração, funções executivas, entre outros objetivos terapêuticos.

Art. 272° - Ao Serviço de Musicoterapia compete:

- I. Planejar e executar técnicas e métodos terapêuticos educacionais e recreativos próprios da musicoterapia em âmbito ambulatorial e internação;
- II. Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda e controle da aparelhagem e instrumental do serviço;
- III. Contribuir para o processo de ensino, pesquisa e desenvolvimento de protocolos de atendimento baseado em evidências;
- IV. Colaborar e participar dos programas de treinamentos; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI

DO SERVIÇO DE AVALIAÇÃO NEUROPSICOLOGICA

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 142/176

Art. 273° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Reabilitação Intelectual, responsável por prevenir, avaliar, pesquisar e tratar os distúrbios que afetam a cognição, as emoções, a personalidade e o comportamento sob o enfoque da relação entre estes aspectos e o funcionamento cerebral.

Art. 274°- Ao Serviço de Avaliação Neuropsicológica compete:

- I. Avaliar as funções neuropsicológicas através da utilização de instrumentos especificamente padronizados;
- II. Acompanhar e analisar os comportamentos desempenhados pelo paciente, verificando possíveis alterações resultantes de problemas e disfunções;
- III. Investigar e criar hipóteses para desenvolver um plano de tratamento para o paciente juntamente com equipe multidisciplinar de profissionais da saúde;
- IV. Emitir parecer, laudo, relatório, declaração com fins clínicos, jurídicos ou de perícia;
- V. Elaborar, acompanhar e executar projetos e programas que envolvam a reabilitação cognitiva;
- VI. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- VII. Colaborar e participar dos programas de treinamentos; e
- VIII. Demais atividades correlatadas.

SUBSEÇÃO VII DO SERVIÇO DE FONOTERAPIA

Art. 275° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Reabilitação Intelectual responsável pela reabilitação fonoaudiológica dos pacientes oriundos do ambulatório, no que se refere aos distúrbios da fala e de linguagem, funções neurovegetativas e adequação dos órgãos sensórios motores oral (OSSMO).

Art. 276° - Ao Serviço de FonoTerapia compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 143/176

- I. Atuar na avaliação, diagnóstico, tratamento e orientação aos familiares e cuidadores, nos distúrbios da comunicação oral e escrita, distúrbios da deglutição e distúrbios da voz, seja de origem central ou periférica;
- II. Atuar nas modalidades de tratamento individual e em grupo, conforme a necessidade do quadro;
- III. Avaliar e traçar junto com o paciente e familiares o projeto terapêutico singular, bem como o plano terapêutico;
- IV. Promover a adequação do OSSMO, com os recursos próprios da especialidade;
- V. atuar como orientador do curso de aprimoramento e outras atividades de ensino;
- VI. Prestar assistência de qualidade, em acordo com os protocolos implementados;
- VII. Realizar atividades de ensino e pesquisa que permita a evolução constante dos protocolos clínicos executados;
- VIII. Contribuir para o cumprimento da produtividade pactuada junto aos órgãos gestores;
- IX. Responder técnica, ética e legalmente pelo serviço prestado;
- X. Cumprir todas as normas e premissas filosóficas da instituição; e
- XI. Demais atividades correlatas.

Parágrafo Único – O Serviço Fonoaterapia é executado, exclusivamente, por profissional graduado em Fonoaudiologia, devidamente habilitados para o exercício da função.

SEÇÃO XVIII

DA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO CLÍNICO

Art. 277º - 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

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 144/176

experiência do paciente e propiciando um ambiente de trabalho de cooperação multidisciplinar.

Art. 278° - À Gerência de Atendimento Clínico compete:

- I. Desenvolver, implementar e gerenciar processos, protocolos sistêmicos e indicadores estratégicos e táticos;
- II. Integrar com gerências, coordenações e supervisões dos demais macroprocessos assistenciais favorecendo o cumprimento de contratos pactuados, a manutenção da assistência seja como área de apoio ou área finalística;
- III. Proporcionar o acolhimento e ambientação do prestador médico visando normatizar condutas quanto às boas práticas de atuação;
- IV. Monitorar o dimensionamento do corpo clínico médico e não médico a fim de garantir a cobertura dos postos de trabalho conforme estabelecido em escala prevista para uma assistência segura;
- V. Gerenciar os contratos de empresas terceiras, relativo aos serviços médicos, a fim de garantir a assistência e sua continuidade;
- VI. Incentivar e oferecer suporte a produção científica e a 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, para contribuir com o bom funcionamento do serviço e com a promoção de práticas seguras; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO CLÍNICO

Art. 279° - É a estrutura subordinada à Gerência de Atendimento Clínico, responsável por executar as atividades de dimensionamento do corpo clínico, monitoramento de

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 145/176

metas, gestão de contratos médicos e análise crítica dos resultados das especialidades médicas, com foco no cumprimento meta do contrato de gestão.

Art. 280° - Ao Serviço de Atendimento Clínico compete:

- I. Gerenciar pessoas: escalas previstas x realizadas; pontos e agendamento de férias;
- II. Gerenciar o processo dos pacientes que realizam infusão de medicações de alto custo toxinas botulínicas no ambulatório;
- III. Fornecer apoio administrativo à coordenação médica de reabilitação;
- IV. Monitorar a ocupação dos consultórios médicos da instituição;
- V. Acompanhar agendas médicas, produtividade, ociosidade, absenteísmo de pacientes;
- VI. Solicitar materiais nos almoxarifados e demais apoio administrativo para laboratório de marcha, ambulatório e sala de gesso;
- VII. Gerenciar contratos de prestação de serviços, renovação e quaisquer demandas que envolvam os contratos; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO MÉDICO DE AMBULATÓRIO

Art. 281° - É a estrutura subordinada à Gerência de Atendimento Clínico, 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. 282° - Ao Serviço Médico de Ambulatório compete:

- I. Realizar atendimento médico de forma integrada, com segurança, humanização e empatia, identificando as patologias, para promover o

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 146/176

- tratamento e/ou acompanhamento e contribuir com a recuperação e/ou reabilitação dos pacientes;
- II. Avaliar a qualidade do serviço por meio de análise de indicadores;
 - III. Emitir parecer médico especializado, a fim de subsidiar ações da área médica, sempre que necessário;
 - IV. Auxiliar e participar na construção e gerenciamento dos protocolos institucionais;
 - V. Colaborar com a realização de pesquisas e trabalhos científicos, realizar treinamentos permanentes, acompanhar estagiários, aperfeiçoando e residentes; e
 - VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE LABORATÓRIO DE MARCHA

Art. 283° - É a estrutura subordinada à Gerência de Atendimento Clínico, responsável pela assistência relacionada a biomecânica da marcha.

Art. 284° - Ao Serviço de Laboratório de Marcha compete:

- I. Prestar assistência qualificada em cada etapa de avaliação da marcha do paciente (análise biomecânica, identificação de problemas, medição, descrição, abordagem sistemática de parâmetros e proposição de tratamento), favorecendo com mais precisão a intervenção necessária para cada indivíduo;
- II. Participar e apoiar o desenvolvimento de pesquisas científicas que explorem assuntos que envolvam a biomecânica do movimento humano e suas aplicações na reabilitação de pessoas assistidas pela instituição.
- III. Estimular constante desenvolvimento técnico-científico das equipes possibilitando atingir as metas contratuais com excelência na qualidade.
- IV. Contribuir para que ambiente de trabalho no ambulatório, exames, serviço de atenção domiciliar e demais áreas seja harmonioso, produtivo e ético,

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 147/176

integrando assistência e ensino de diferentes saberes e áreas de expertises da equipe médica e multiprofissional; e

V. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XIX

DA SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA DE AMBULATÓRIO

Art. 285° É a estrutura de apoio subordinada à Gerência de Atendimento Clínico da unidade, responsável pela assessoria no âmbito de suas demandas administrativas no ambulatório médico, quanto ao alcance de diretrizes, objetivos e metas, amparando a adoção de ferramentas gerenciais e estratégicas voltadas ao alcance dos resultados.

Art. 286° À Supervisão Administrativa de Ambulatório compete:

- I. Acompanhar o andamento das rotinas executadas pelas equipes assistenciais, multidisciplinares, apoio administrativo e demais prestadores de serviço no ambulatório, assegurando o cumprimento dos fluxos e diretrizes institucionais, a fim de garantir a continuidade dos serviços prestados em consonância com as metas contratuais, diariamente.
- II. Prestar informações às autoridades públicas do Poder Legislativo, Executivo e Judiciário, veículos de imprensa e órgãos de Fiscalizações Sanitárias, na ausência das diretorias e gerências, recebendo e analisando a demanda, seguindo as diretrizes institucionais e encaminhando às áreas correlacionadas para as devidas tratativas, a fim de resguardar a integridade do usuário e a imagem institucional, sempre que houver demanda.
- III. Supervisionar o processo de acolhimento aos pacientes, colaboradores e parceiros, monitorando o serviço prestado pelas equipes responsáveis, a fim de assegurar a qualidade no atendimento e experiência do usuário, diariamente.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 148/176

- IV. Contribuir com a educação continuada, rotinas de comunicação e eventos institucionais, estimulando a adesão da equipe, a fim de garantir a melhoria contínua dos processos e o bem-estar organizacional, sempre que necessário.
- V. Supervisionar a atenção aos pacientes, colaboradores e parceiros, quanto às sugestões e/ou reclamações, recebendo e analisando as demandas, e mediando possíveis conflitos, a fim de garantir a qualidade na experiência do usuário e o bem-estar organizacional, sempre que necessário.
- VI. Gerenciar os indicadores setoriais, monitorando os dados estatísticos, analisando os resultados e propondo planos de ação, a fim de subsidiar à gestão nas tomadas de decisões e promover a melhoria contínua, mensalmente.
- VII. Desenvolver projetos de melhoria para otimizar os processos no ambulatório, melhorando a experiência dos usuários e prestadores.
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE AMBULATÓRIO

Art. 287° – É a estrutura de apoio subordinada Supervisão Administrativa de Ambulatório da unidade, responsável pela assessoria no âmbito de suas demandas administrativas no ambulatório médico, quanto ao alcance de diretrizes, objetivos e metas, amparando a adoção de ferramentas gerenciais e estratégicas voltadas ao alcance dos resultados.

Art. 288° - Ao Serviço Administrativo de Ambulatório compete:

- I. Apoiar equipe assistencial médica em suas rotinas assistenciais, quanto às questões administrativas, assegurando o cumprimento dos fluxos e diretrizes institucionais, a fim de garantir a continuidade dos serviços prestados em consonância com as metas contratuais, diariamente.
- II. Prestar informações às autoridades públicas do Poder Legislativo, Executivo e Judiciário, veículos de imprensa e órgãos de Fiscalizações Sanitárias, na

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 149/176

ausência das diretorias e gerências, recebendo e analisando a demanda, seguindo as diretrizes institucionais e encaminhando às áreas correlacionadas para as devidas tratativas, a fim de resguardar a integridade do usuário e a imagem institucional, sempre que houver demanda.

- III. Zelar pelo processo de acolhimento aos pacientes, colaboradores e parceiros, monitorando o serviço prestado pelas equipes responsáveis, a fim de assegurar a qualidade no atendimento e experiência do usuário, diariamente.
- IV. Contribuir com a educação continuada, rotinas de comunicação e eventos institucionais, estimulando a adesão da equipe, a fim de garantir a melhoria contínua dos processos e o bem-estar organizacional, sempre que necessário.
- V. Atendimento aos pacientes, colaboradores e parceiros, quanto às sugestões e/ou reclamações, recebendo e analisando as demandas, sanando dúvidas e mediando possíveis conflitos, a fim de garantir a qualidade na experiência do usuário e o bem-estar organizacional, sempre que necessário.
- VI. Apoiar a Supervisão no gerenciamento dos indicadores setoriais, monitorando os dados estatísticos, analisando os resultados e propondo planos de ação, a fim de subsidiar à gestão nas tomadas de decisões e promover a melhoria contínua, mensalmente.
- VII. Desenvolver projetos de melhoria para otimizar os processos no ambulatório, melhorando a experiência dos usuários e prestadores.
- VIII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XX

COORDENAÇÃO DE ODONTOLOGIA

Art. 289° - É a estrutura subordinada à Gerência de Atendimento Clínico, responsável por coordenar os processos, protocolos, indicadores, pessoas e contratos da área odontológica, para cumprimento das metas estabelecidas com foco na qualidade, segurança e experiência do paciente e propiciando um ambiente de trabalho de cooperação multidisciplinar.

Art. 290° - À Coordenação de Odontologia compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 150/176

- I. Coordenar a equipe de odontologia, aplicando ferramentas de gestão, a fim de garantir as entregas do serviço;
- II. Monitorar e prestar assistência odontológica aos pacientes, baseando-se nos protocolos institucionais, em evidências científicas da especialidade e na área de atuação;
- III. Desenvolver projetos de melhorias, planejando ações, para garantir o aprimoramento dos processos assistenciais;
- IV. Coordenar e monitorar os indicadores de desempenho, analisando os resultados;
- V. Avaliar o desempenho dos profissionais subordinados, utilizando sistema de gestão, para acompanhar o cumprimento das rotinas e atribuições inerentes ao cargo;
- VI. Desenvolver a equipe, utilizando ferramentas de gestão, para aprimorar a execução dos protocolos da instituição;
- VII. Realizar a gestão dos documentos da qualidade, elaborando, revisando e aprovando procedimentos operacionais padrão, protocolos, diretrizes, rotinas, registros e demais documentos, para garantir a padronização das atividades executadas;
- VIII. Acompanhar os contratos sob sua responsabilidade por meio das ferramentas disponibilizadas pela instituição, a fim de garantir a prestação eficiente do serviço e o cumprimento das cláusulas contratuais;
- IX. Manter a regularidade junto ao conselho de classe atualizando as demandas anuais, para garantir o exercício da profissão e permitir a continuidade da assistência;
- X. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ODONTOLOGIA

Art. 291º - É a estrutura subordinada à Coordenação de Odontologia, responsável

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 151/176

pelos atendimentos odontológicos e por operar os fluxos inerentes às demandas do setor.

Art. 292° - Ao Serviço de Odontologia compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes ambulatoriais e da internação 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 reabilitação ambulatorial em programas voltados à prevenção e promoção à saúde bucal;
- V. Contribuir com as atividades técnico-científicas; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXI

DA SUPERVISÃO DO LABORATÓRIO DE GENÉTICA

Art. 293°- É a estrutura subordinada à Gerência de Atendimento Clínico, responsável por supervisionar os processos, protocolos, indicadores, pessoas e contratos no laboratório de genética (LaGENE), para cumprimento das metas estabelecidas com foco na qualidade, segurança e experiência do paciente e propiciando um ambiente de trabalho de cooperação multidisciplinar.

Art. 294° - À Supervisão do Laboratório de Genética compete:

- I. Supervisionar a equipe de biomédicos, aplicando ferramentas de gestão, a fim de garantir as entregas do serviço;
- II. Monitorar e prestar assistência de aconselhamento genético aos pacientes, baseando-se nos protocolos institucionais, em evidências científicas da especialidade e na área de atuação;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 152/176

- III. Contribuir com conhecimento técnico para a implantação do laboratório de genética na instituição;
- IV. Desenvolver projetos de melhorias, planejando ações, para garantir o aprimoramento dos processos assistenciais;
- V. Coordenar e monitorar os indicadores de desempenho, analisando os resultados, acompanhando no desenvolvendo ações, para garantir a qualidade, a segurança da assistência e o cumprimento das metas contratuais;
- VI. Avaliar o desempenho dos profissionais subordinados, utilizando sistema de gestão, para acompanhar o cumprimento das rotinas e atribuições inerentes ao cargo;
- VII. Emitir pareceres técnicos de produtos e insumos, avaliando a qualidade dos produtos, para garantir a assistência qualificada aos pacientes; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ACONSELHAMENTO GENÉTICO

Art. 295° - É a estrutura subordinada à Supervisão do Laboratório de Genética, responsável por realizar um conjunto de avaliações com a finalidade de auxiliar no diagnóstico de síndromes genéticas de pacientes internos e externos oriundos da Secretaria de Saúde do Estado. O Aconselhamento Genético se dá através de consulta com geneticista, exames complementares e relatório final ao médico solicitante.

Art. 296° - Ao Serviço de Aconselhamento Genético compete:

- I. Acolher de forma humanizada aos usuários da Unidade;
- II. Realizar estudo genético do paciente e familiares envolvidos;
- III. Fornecer relatório final do Aconselhamento Genético aos usuários que foram atendidos na Unidade;
- IV. Manter o serviço adequado às normas de qualidade vigentes;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 153/176

- V. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- VI. Colaborar e participar dos programas de treinamentos;
- VII. Monitorar e controlar indicadores de qualidade e dados estatísticos; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXII

DA COORDENAÇÃO DE RADIOLOGIA

Art. 297° - É a estrutura subordinada à Gerência de Atendimento Clínico, responsável por gerenciar processos, protocolos, indicadores, pessoas e contratos do Serviço de Imagiologia e Serviço de Eletro-neuromiografia, apoiando a gerência de atendimento clínico para cumprimento das metas estabelecidas com foco na qualidade, segurança e experiência do paciente e propiciando um ambiente de trabalho de cooperação multidisciplinar.

Art. 298° - À Coordenação de Radiologia compete:

- I. Coordenar a equipe de médicos radiologistas, técnicos de radiologia, encarregado administrativo, eletro-neuromiografista, vasculares nos exames de doppler e ecocardiografistas, aplicando ferramentas de gestão, a fim de garantir as entregas do serviço;
- II. Monitorar e prestar assistência por meio de exames diagnósticos aos pacientes, baseando-se nos protocolos institucionais, em evidências científicas da especialidade e na área de atuação, para garantir a manutenção e/ou recuperação da saúde bucal;
- III. Emitir pareceres técnicos de produtos e insumos, avaliando a qualidade dos produtos, para garantir a assistência qualificada aos pacientes;
- IV. Manter a regularidade junto ao conselho de classe atualizando as demandas anuais, para garantir o exercício da profissão e permitir a continuidade da assistência; e
- V. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 154/176	

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE RADIOLOGIA

Art. 299° - É a estrutura subordinada à Coordenação de Radiologia, destinada a realizar exames de radiologia nos pacientes internos e externos.

Art. 300° - Ao Serviço de Radiologia compete:

- I. Realizar os exames de imagens obedecendo as normas de segurança radiológica;
- II. Atender intercorrências de pacientes que estão aguardando na unidade para realização de exames na sala de recuperação pós-anestésica - SRPA;
- III. Liberar os laudos de exames de imagens pela equipe médica de radiologistas dentro dos prazos estabelecidos da unidade, e conforme meta do contrato de gestão.
- IV. Comunicar de forma clara e objetiva com cada componente da equipe para obtenção de melhores desfechos;
- V. Seguir os preceitos éticos, normas e condutas da instituição; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE ELETRONEUROMIOGRAFIA

Art. 301° - É a estrutura subordinada à Coordenação de Radiologia, destinada a realizar exames de eletromiografia de pacientes internos e externos.

Art. 302° - Ao Serviço de Eletromiografia compete:

- I. Realizar o exame obedecendo as normas de segurança institucionais da unidade;
- II. Realizar a liberação de laudos do exame de eletromiografia dentro dos prazos estabelecidos da unidade;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 155/176

- III. Comunicar de forma clara e objetiva com cada componente da equipe para obtenção de melhores desfechos;
- IV. Seguir os preceitos éticos, normas e condutas da instituição; e
- V. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXIII

DA SUPERVISÃO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Art. 303° - É a estrutura subordinada à Gerência de Atendimento Clínico, responsável por supervisionar o Serviço de Análises Clínicas, através do acompanhamento da execução dos serviços, planejamento, organização e controle, garantindo um serviço eficaz e de qualidade.

Art. 304° - À Supervisão de Análises Clínicas compete:

- I. Assegurar que o regulamento e as normas relacionadas a laboratório clínico sejam cumpridos;
- II. Supervisionar a execução e performance dos contratos de prestação de serviços do laboratório de análises clínicas, garantindo assistência contínua, de qualidade e segura aos pacientes;
- III. Realizar gestão de pessoas, processos, contratos e custos do setor, utilizando ferramentas de gestão, a fim de garantir a sustentabilidade do serviço;
- IV. 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;
- 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. Desenvolver projetos de melhorias, planejamento e execução de ações, para garantir o aprimoramento dos processos assistenciais; e
- VII. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha N°: 156/176	

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Art. 305° - É a estrutura subordinada a Supervisão De Análises Clínicas, responsável por executar as rotinas técnicas e administrativas do setor de análises clínicas, garantindo um serviço prestado com qualidade e promovendo um efetivo funcionamento dos processos, sempre pautados na segurança do paciente.

Art. 306° - Ao Serviço de Análise Clínicas compete:

- I. Acompanhar e executar as demandas técnicas e administrativas do setor, apoiando a continuidade da assistência ao paciente;
- II. Coletar, executar e liberar exames laboratoriais, em consonância com as normas técnicas e diretrizes institucionais;
- III. Controlar os serviços prestados, garantindo a qualidade dos exames, através do controle dos processos, insumos e equipamentos;
- IV. Apoiar na execução dos projetos de melhoria, planejados para garantir o aprimoramento dos processos relacionados ao serviço;
- V. Realizar o levantamento de dados estatísticos do setor, para análises críticas dos indicadores e demais relatórios solicitados; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXIV DA GERÊNCIA DE OFICINA ORTOPÉDICA

Art. 307° - É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por gerenciar os processos de manufatura e distribuição de dispositivos ortopédicos, assegurando a assistência integral e qualificada aos usuários. Atua com foco na experiência do paciente, melhoria contínua, sustentabilidade, inovação e eficiência dos serviços prestados.

Art. 308° - À Gerência de Oficina Ortopédica compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 157/176

- I. Gerenciar os processos de atendimento ao usuário em todos os serviços prestados pela oficina, assegurando acolhimento humanizado, equipe capacitada e recursos adequados para a prestação do serviço;
- II. Planejar e gerenciar os processos de produção de dispositivos ortopédicos, garantindo a disponibilidade de insumos, ferramentas e força de trabalho, conforme a demanda;
- III. Planejar e gerenciar projetos de melhoria voltados para inovação, aprimoramento de processos e sustentabilidade;
- IV. Mapear e revisar processos, identificar riscos e implementar barreiras e planos de contingência que assegurem a continuidade e a qualidade dos serviços;
- V. Gerir e desenvolver as equipes de trabalho, promovendo orientação, capacitação, treinamento contínuo e delegação de responsabilidades, conforme competências definidas;
- VI. Atuar de forma colaborativa nas relações institucionais, apoiando ações assistenciais voltadas à pessoa com deficiência e outros projetos estratégicos da organização;
- VII. Apoiar atividades de ensino e pesquisa, contribuindo para o fortalecimento da produção técnico-científica da instituição;
- VIII. Supervisionar os indicadores de desempenho, produção e qualidade, adotando medidas corretivas e de melhoria contínua, quando necessário; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXV

DA SUPERVISÃO DE OFICINA ORTOPÉDICA

Art. 309º - É a estrutura subordinada à Gerência de Oficina Ortopédica, responsável por supervisionar as equipes e serviços da oficina ortopédica fixa e itinerante, planejando as atividades e recursos necessários, implementando ações de melhorias, e promovendo o alinhamento com a cultura organizacional e os propósitos institucionais.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 158/176

Art. 310º - À Supervisão de Oficina Ortopédica compete:

- I. Supervisionar, orientar e avaliar o desenvolvimento das atividades executadas pela oficina ortopédica fixa e itinerante;
- II. Planejar e programar os recursos necessários para a produção e realização dos serviços, com o objetivo de garantir a capacidade de atendimento e evitar atrasos;
- III. Apoiar a gestão dos processos da oficina, realizando mapeamentos, análises de risco, definição de barreiras e planejamento de contingências, visando à melhoria contínua;
- IV. Apoiar a gerência na gestão da qualidade, contribuindo na elaboração, atualização e controle dos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ institucional;
- V. Apoiar a gerência de oficina ortopédica no desenvolvimento e implantação de projetos de melhoria, planejando ações, acompanhando processos e indicadores e multiplicando conhecimento com as equipes de trabalho;
- VI. Acompanhar o desempenho dos processos e colaboradores, monitorando metas e indicadores, e adotando medidas para garantir o alcance dos resultados planejados;
- VII. Articular com a Secretaria de Estado de Saúde e municípios a realização das ações da oficina itinerante, promovendo a divulgação e viabilizando a logística operacional;
- VIII. Desenvolver e implantar projetos de melhoria e inovação, acompanhando processos e indicadores e promovendo capacitações com as equipes envolvidas;
- IX. Acompanhar o desempenho dos processos e colaboradores, monitorando metas e indicadores, e adotando medidas para garantir o alcance dos resultados planejados; e
- X. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 159/176

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE OFICINA ORTOPÉDICA

Art. 311° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Oficina Ortopédica, responsável pela execução dos fluxos administrativos e operacionais relacionados às demandas do setor, assegurando o suporte necessário à continuidade dos atendimentos e ao funcionamento da unidade.

Art. 312° - Ao Serviço de Oficina Ortopédica compete:

- I. Realizar atividades administrativas, incluindo organização de documentos, controle de processos internos e suporte à rotina do setor;
- II. Realizar os pedidos de itens contratados aos fornecedores e acompanhar todo o processo de atendimento;
- III. Realizar e manter os agendamentos de pacientes, bem como organizar e atualizar as agendas de atendimento dos técnicos ortopédicos e terapeutas ocupacionais;
- IV. Apoiar as rotinas do setor, solicitando insumos, equipamentos de proteção individual (EPIs) e gerando ordens de serviço nos sistemas eletrônicos institucionais;
- V. Executar atendimentos aos pacientes no âmbito da oficina ortopédica;
- VI. Analisar e acompanhar indicadores operacionais e assistenciais do setor;
- VII. Executar processos de melhoria, incluindo o mapeamento de processos, elaboração e acompanhamento de projetos de melhoria contínua;
- VIII. Solicitar e acompanhar os pedidos de compra de insumos necessários ao funcionamento do setor;
- IX. Apoiar operacionalmente a Gerência da Oficina Ortopédica em suas atividades e demandas; e
- X. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 160/176	

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE FABRICAÇÃO DE PRÓTESES

Art. 313° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Oficina Ortopédica, responsável pela fabricação de próteses ortopédicas para substituição de membros, de acordo com os protocolos e procedimentos estabelecidos.

Art. 314° - Ao Serviço de Fabricação de Próteses compete:

- I. Atender e avaliar o paciente, realizar moldes e medidas, confeccionar, adaptar, ajustar e reparar próteses, interpretando a prescrição dos profissionais de saúde devidamente habilitados para tal, planejando e realizando as atividades, seguindo os procedimentos padronizados e demais orientações do sistema de gestão de qualidade da unidade e dos regimentos e regramentos institucionais;
- II. Revisar a qualidade técnica dos produtos e serviços em todos os processos de confecção e nos produtos acabados, conferindo os padrões pré-estabelecidos e requisitos de qualidade determinados;
- III. Orientar o paciente quanto ao uso apropriado das próteses, instruindo-o quanto ao manuseio, cuidados e conservação dos dispositivos dispensados;
- IV. Organizar e higienizar maquinários, ferramentas, bancadas, gavetas, macas e locais de trabalho; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE ADEQUAÇÃO POSTURAL EM CADEIRA DE RODAS

Art. 315° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Oficina Ortopédica, responsável pela confecção de adaptações para a adequação postural em cadeiras de rodas, de acordo com os protocolos e procedimentos estabelecidos.

Art. 316° - Ao Serviço de Adequação Postural em Cadeiras de Rodas compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 161/176

- I. Atender e avaliar o paciente junto ao Terapeuta Ocupacional ou Fisioterapeuta realizar moldes e medidas, confeccionar, ajustar e reparar as adequações em cadeiras de rodas, interpretando a prescrição dos profissionais de saúde devidamente habilitados para tal, planejando e realizando as atividades, seguindo os procedimentos padronizados e demais orientações do sistema de gestão de qualidade da unidade e dos regimentos e regramentos institucionais;
- II. Revisar a qualidade técnica dos produtos e serviços em todos os processos de confecção e nos produtos acabados, conferindo os padrões pré-estabelecidos e requisitos de qualidade determinados;
- III. Programar e executar solicitações de materiais e insumos, garantindo a disponibilidades de insumos necessários para produção;
- IV. Organizar e higienizar maquinários, ferramentas, bancadas, gavetas, macas e locais de trabalho; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DO SERVIÇO DE FABRICAÇÃO DE CALÇADOS

Art. 317º - É a estrutura subordinada à Supervisão de Oficina Ortopédica, responsável pela fabricação de calçados ortopédicos, palmilhas ortopédicas e afins, de acordo com os protocolos e procedimentos estabelecidos.

Art. 318º - Ao Serviço de Fabricação de Calçados compete:

- I. Atender e avaliar o paciente, realizar moldes e medidas, confeccionar, adaptar, ajustar e reparar calçados, palmilhas e afins, interpretando a prescrição dos profissionais de saúde devidamente habilitados para tal, planejando e realizando as atividades, seguindo os procedimentos padronizados e demais orientações do sistema de gestão de qualidade da unidade e dos regimentos e regramentos institucionais;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 162/176

- II. Revisar a qualidade técnica dos produtos e serviços em todos os processos de confecção e nos produtos acabados, conferindo os padrões pré-estabelecidos e requisitos de qualidade determinados;
- III. Orientar o paciente quanto ao uso apropriado dos calçados, palmilhas e demais produtos confeccionados, instruindo-o quanto ao manuseio, cuidados e conservação dos dispositivos dispensados;
- IV. Organizar e higienizar maquinários, ferramentas, bancadas, gavetas, macas e locais de trabalho; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DO SERVIÇO DE FABRICAÇÃO DE COLETES

Art. 319° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Oficina Ortopédica, responsável pela fabricação de coletes ortopédicos de acordo com os protocolos e procedimentos estabelecidos.

Art. 320° - Ao Serviço de Fabricação de Coletes compete:

- I. Atender e avaliar o paciente, tomar moldes e medidas, confeccionar, adaptar, ajustar e reparar coletes ortopédicos, interpretando a prescrição dos profissionais de saúde devidamente habilitados para tal, planejando e realizando as atividades, seguindo os procedimentos padronizados e demais orientações do sistema de gestão de qualidade da unidade e dos regimentos e regramentos institucionais;
- II. Revisar a qualidade técnica dos produtos e serviços em todos os processos de confecção e nos produtos acabados, conferindo os padrões pré-estabelecidos e requisitos de qualidade determinados;
- III. orientar ao paciente quanto ao uso apropriado dos coletes, instruindo-o quanto ao manuseio, cuidados e conservação dos dispositivos dispensados;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 163/176

- IV. Programar e executar solicitações de materiais e insumos, garantindo a disponibilidades de insumos necessários para produção, diariamente ou sempre que houver demanda; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI

DO SERVIÇO DE FABRICAÇÃO DE ÓRTESES

Art. 321° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Oficina Ortopédica, responsável pela fabricação de órteses, de acordo com os protocolos e procedimentos estabelecidos.

Art. 322° - Ao Serviço de Fabricação de Órteses compete:

- I. Atender e avaliar o paciente, realizar moldes e medidas, confeccionar, adaptar, ajustar e reparar órteses, interpretando a prescrição dos profissionais de saúde devidamente habilitados para tal, planejando e realizando as atividades, seguindo os procedimentos padronizados e demais orientações do Sistema de Gestão de Qualidade da Unidade e dos regimentos e regramentos institucionais;
- II. Revisar a qualidade técnica dos produtos e serviços em todos os processos de confecção e nos produtos acabados, conferindo os padrões pré-estabelecidos e requisitos de qualidade determinados;
- III. Orientar o paciente quanto ao uso apropriado das órteses, instruindo-o quanto ao manuseio, cuidados e conservação dos dispositivos dispensados;
- IV. Organizar e higienizar maquinários, ferramentas, bancadas, gavetas, macas e locais de trabalho; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII

DO SERVIÇO DE FABRICAÇÃO DE ÓRTESES LONGAS

Art. 323° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Oficina Ortopédica, responsável

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 164/176

pela fabricação de órteses cruropodálicas, pélvico-podálicas, genupodálicas, cruromaleolares e similares, de acordo com os protocolos e procedimentos estabelecidos.

Art. 324° - Ao Serviço de Fabricação de Órteses Longas compete:

- I. Atender e avaliar o paciente, realizar moldes e medidas, confeccionar, adaptar, ajustar e reparar as órteses, interpretando a prescrição dos profissionais de saúde devidamente habilitados para tal, planejando e realizando as atividades, seguindo os procedimentos padronizados e demais orientações do sistema de gestão de qualidade da unidade e dos regimentos e regramentos institucionais;
- II. Revisar a qualidade técnica dos produtos e serviços em todos os processos de confecção e nos produtos acabados, conferindo os padrões pré-estabelecidos e requisitos de qualidade determinados;
- III. Orientar ao paciente quanto ao uso apropriado das órteses, instruindo-o quanto ao manuseio, cuidados e conservação dos dispositivos dispensados; e
- IV. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VIII

DO SERVIÇO DE OFICINA ITINERANTE

Art. 325° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Oficina Ortopédica, responsável por disponibilizar órteses, próteses, adaptações, ajustes e pequenos consertos nas Órteses, Próteses e Materiais Auxiliares (OPME) usados pelos usuários que residem em locais sem acesso à Oficina Ortopédica Fixa.

Art. 326° - Ao Serviço de Oficina Itinerante compete:

- I. Realizar atendimentos para confecção e entrega de órteses e próteses nos municípios visitados;
- II. Atender e avaliar os pacientes, realizar moldes e medidas, confeccionar, adaptar, ajustar e reparar dispositivos ortopédicos, interpretando a prescrição de profissionais de saúde habilitados, planejando e executando as atividades

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 165/176

conforme os procedimentos padronizados, diretrizes do Sistema de Gestão da Qualidade da Unidade e normativos institucionais;

- III. Revisar a qualidade técnica dos produtos e serviços em todas as etapas do processo de confecção, assegurando o atendimento aos padrões e requisitos de qualidade estabelecidos;
- IV. Orientar os pacientes quanto ao uso adequado dos dispositivos ortopédicos, incluindo instruções de manuseio, cuidados e conservação dos itens dispensados;
- V. Organizar e higienizar os maquinários, ferramentas e locais de trabalho; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXVI

DA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO PACIENTE

Art. 327° – É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por planejar, organizar, dirigir e supervisionar as ações referentes à assistência médica dos pacientes internados (enfermaria e unidade de terapia intensiva) e pela atividade médica do Centro Cirúrgico e Agência Transfusional. Abrange ainda a supervisão dos serviços de nutrição clínica e farmácia clínica, bem como suas interações com os outros setores da unidade.

Art. 328° - À Gerência de Atendimento ao Paciente compete:

- I. Gerenciar os profissionais médicos e assistência prestada nos setores de internação, centro cirúrgico, UTI e agência transfusional da instituição;
- II. Fiscalizar e garantir o cumprimento dos contratos de prestadores de serviços médicos;
- III. Garantir jornada segura do paciente durante sua internação desde admissão até a alta hospitalar;
- IV. Participar do planejamento, execução e avaliação da programação da saúde;
- V. Manter o ambiente de trabalho harmonioso, observando os princípios da ética profissional e a filosofia de multiprofissionalidade;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 166/176

- VI. Apoiar as produções técnico-científicas visando fortalecer o ensino e pesquisa institucional;
- VII. Controlar e avaliar os indicadores de processo, de produção e qualidade da área, contribuindo para o cumprimento de metas estabelecidas por meio do contrato de gestão;
- VIII. Monitorar as necessidades e manutenção de recursos materiais, medicamentos e equipamentos;
- IX. Participar de comissões e comitês intra-hospitalares;
- X. Garantir a regularidade junto ao conselho de classe, e responder ética e tecnicamente pelo exercício da profissão; e
- XI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE

Art. 329° - É estrutura subordinada à Gerência de Atendimento ao Paciente, responsável por desenvolver indicadores de qualidade, dados estatísticos relacionados a governança clínica da Instituição e realizar a operação de contratos de serviços médicos.

Art. 330° - Ao Serviço de Atendimento ao Paciente compete:

- I. Monitorar e realizar o levantamento de dados referentes a governança clínica, bem como apoiar na construção de análises críticas;
- II. Elaborar, revisar normas, rotinas e protocolos institucionais;
- III. Participar e implementar as ações definidas em comissões e/ou planejamento estratégico da gerência médica;
- IV. Realizar treinamentos dos programas de desenvolvimento de profissionais médicos e comissões;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 167/176

- V. Conduzir as reuniões diárias do safety huddle do setor de internação, e acompanhar a resolução de pendências que impactam na segurança da assistência;
- VI. Apoiar na fiscalização de cumprimento das exigências legais e contratuais do serviço médico;
- VII. Realizar a operação de contratos de serviços médicos (auditoria de faturas, conferência de documentos, acompanhamento de escalas, processos de pagamento);
- VIII. Receber e encaminhar, para a supervisão médica cirúrgica, os materiais médicos para testes;
- IX. Conferir e submeter pareceres de urgência e emergência para apreciação da chefia;
- X. Realizar aquisição, acompanhamento, agendamento e pagamento de exames médicos adquiridos em caráter de urgência; e
- XI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXVII

DA COORDENAÇÃO MÉDICA DE CENTRO CIRÚRGICO

Art. 331° – É a estrutura subordinada à Gerência de Atendimento ao Paciente, destinada a identificar, planejar, definir e executar ações referentes à assistência médica dos pacientes internados para realização de procedimentos cirúrgicos.

Art. 332° - À Coordenação Médica de Centro Cirúrgico compete:

- I. Coordenar e gerenciar os profissionais médicos que atuam no centro cirúrgico;
- II. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica no centro cirúrgico da instituição;
- III. Elaborar e supervisionar ações voltadas para o treinamento e desenvolvimento das equipes médicas do centro cirúrgico;
- IV. Propor e definir rotinas, normas, horários e escalas de trabalho das equipes médicas do centro cirúrgico;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 168/176

- V. Monitorar o clima setorial e planos de ações relacionados à equipe médica do centro cirúrgico para assegurar o engajamento e bem-estar;
- VI. Zelar pelo correto uso das técnicas cirúrgicas, respeitando sempre a privacidade e segurança dos pacientes, assim como o sigilo profissional;
- VII. Controlar e zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade no setor;
- VIII. Estabelecer, realizar e monitorar critérios na solicitação de materiais para utilização em procedimentos cirúrgicos;
- IX. Assegurar o cumprimento do contrato de prestação de serviços de terceiros dentro do centro cirúrgico; e
- X. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO MÉDICO DE CENTRO CIRÚRGICO

Art. 333° – É a estrutura subordinada a Coordenação Médica de Centro Cirúrgico, destinado a realizar procedimentos cirúrgicos relacionados às diversas intervenções diagnósticas e terapêuticas.

Art. 334° - Ao Serviço Médico de Centro Cirúrgico compete:

- I. Dominar as técnicas cirúrgicas e suas variantes específicas e aplicar os conhecimentos da anatomia e fisiologia dos diversos órgãos e sistemas;
- II. Realizar o procedimento cirúrgico com segurança em todas as suas etapas;
- III. Assistir aos pacientes sob seus cuidados com respeito, consideração e uso da melhor técnica;
- IV. Verificar o funcionamento dos equipamentos e estoque de materiais que serão usados nas cirurgias;
- V. Descrever o procedimento cirúrgico de forma completa, dando ênfase às intercorrências caso tenha ocorrido;
- VI. Acompanhar o paciente no pós-operatório; e
- VII. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 169/176	

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO MÉDICO DE ANESTESIOLOGIA

Art. 335° – É a estrutura subordinada à Coordenação Médica de Centro Cirúrgico, destinado a realizar anestesia aos diversos procedimentos diagnósticos, terapêuticos e cirúrgicos.

Art. 336° - Ao Serviço Médico de Anestesiologia compete:

- I. Dominar as técnicas anestésicas e suas variantes específicas, realizando anestesia com segurança em todas as suas etapas;
- II. Comunicar a coordenação médica cirúrgica sobre qualquer problema ou necessidade dentro do centro cirúrgico;
- III. Participar das ações e treinamentos propostos pela unidade;
- IV. Ser honesto na solicitação de materiais e ter zelo na utilização dos mesmos durante os procedimentos cirúrgicos; e
- V. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXVIII DA COORDENAÇÃO MÉDICA DE REABILITAÇÃO

Art. 337° - É a estrutura subordinada à Gerência de Atendimento ao Paciente, destinada a identificar, planejar, definir e executar ações referentes à assistência médica dos pacientes internados no setor de Reabilitação.

Art. 338° - À Coordenação Médica de Reabilitação compete:

- I. Coordenar e gerenciar a execução das atividades de assistência médica no setor de internação para reabilitação;
- II. participar da elaboração e acompanhamento de indicadores do processo de internação;
- III. Coordenar e gerenciar os profissionais médicos fisiatras que atuam na internação de reabilitação e no ambulatório médico; e
- IV. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 170/176	

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO MÉDICO DE REABILITAÇÃO

Art. 339° - É a estrutura subordinada à Coordenação Médica de Reabilitação, responsável pelo atendimento dos pacientes internados no setor de Reabilitação.

Art. 340° - Ao Serviço Médico de Reabilitação compete:

- I. Realizar o serviço de forma ética e humanizada e responder pareceres quando solicitados;
- II. Estabelecer em conjunto com equipe multidisciplinar, cuidadores e paciente, projeto terapêutico singular de reabilitação direcionado a restaurar a máxima funcionalidade possível e/ou promover qualidade de vida;
- III. Zelar pelo preenchimento adequado de prontuário;
- IV. Solicitar, quando necessário, parecer para outras especialidades médicas;
- V. Gerenciar de forma responsável os recursos terapêuticos farmacológicos e não farmacológicos disponíveis na instituição, de forma a beneficiar o maior número de usuários;
- VI. Contribuir com a educação continuada da equipe multiprofissional e profissionais em formação na instituição;
- VII. Observar diretrizes de qualidade no cumprimento de suas atividades;
- VIII. Cumprir normas, regulamentos e regimento interno da instituição; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXIX DA COORDENAÇÃO MÉDICA DE INTERNAÇÃO

Art. 341° - É estrutura subordinada à Gerência de Atendimento ao Paciente, responsável por coordenar a equipe e serviços médicos prestados aos pacientes das unidades de internação clínica e cirúrgica.

Art. 342° - À Coordenação Médica de Internação compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 171/176

- 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. Garantir 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 MÉDICO DE INTERNAÇÃO

Art. 343° - É a estrutura subordinada a Coordenação Médica de Internação, responsável por prestar o atendimento médico aos pacientes internados.

Art. 344° - Ao Serviço Médico de 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha N°: 172/176

- 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 XXX

DA COORDENAÇÃO DA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL

Art. 345° - É a estrutura subordinada à Gerência de Atendimento ao Paciente, responsável pelas práticas hemoterápicas e planejamento de programas educacionais na área de medicina transfusional, constituindo uma interface entre o corpo clínico hospitalar e o Serviço de Hemoterapia da Unidade.

Art. 346° - À Coordenação de Agência Transfusional compete:

- I. Desenvolver programas educacionais na área de medicina transfusional;
- II. Orientar o correto preenchimento das solicitações de hemotransusão;
- III. Investigar os incidentes transfusionais e garantir a notificação, pelo núcleo de qualidade e segurança do paciente (nqsp) à gerência de risco, através dos formulários de notificação e investigação de incidentes transfusionais;
- IV. Criar e monitorar indicadores da eficácia das padronizações propostas;
- V. analisar estatísticas e gerar relatórios relacionados com o consumo de sangue e hemocomponentes;
- VI. Criar mecanismos de auditoria clínica-transfusional; e
- VII. Demais atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha Nº: 173/176	

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL

Art. 347° - É a estrutura subordinada à Coordenação da Agência Transfusional, destinada a realizar atendimento aos pacientes internados.

Art. 348° - Ao Serviço Médico de Internação compete:

- I. Realizar os serviços transfusionais conforme protocolos e diretrizes vigentes;
- II. Acompanhar reações adversas após transfusão;
- III. Participar do comitê de hemovigilância;
- IV. Seguir os preceitos éticos, normas e condutas da instituição; e
- V. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXXI DA SUPERVISÃO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA

Art. 349° – É a estrutura subordinada à Gerência de Atendimento ao Paciente, destinada a supervisionar os serviços da nutrição clínica, utilizando ferramentas de gestão para garantir a qualidade do serviço prestado.

Art. 350° – À Supervisão de Nutrição Clínica compete:

- I. Planejar, supervisionar e controlar as atividades do serviço de nutrição clínica, buscando garantir prescrição, avaliação, acompanhamento e orientação nutricional dos pacientes;
- II. Estabelecer critérios, parâmetros e métodos visando o controle de qualidade dos serviços de nutrição;
- III. Analisar os dados da terapia nutricional e da assistência nutricional;
- IV. Elaborar e validar pareceres técnicos de produtos e insumos, avaliando a composição e indicação dos produtos;
- V. Supervisionar as ações e os resultados da equipe, realizando a análise crítica dos indicadores da nutrição; e

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Diretoria Geral: DG	Identificação: POL 021	
Assunto: Regimento Interno CRER	Versão: 00	
	Folha N°: 174/176	

VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA

Art. 351° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Nutrição Clínica, responsável pela assistência nutricional do paciente, no âmbito de suas competências, quanto à avaliação, diagnóstico, acompanhamento e prescrição nutricional.

Art. 352° - Ao Serviço de Nutrição Clínica compete:

- I. Executar a avaliação, diagnóstico, acompanhamento e prescrição nutricional conforme estabelecido em protocolo institucional;
- II. Instituir e revisar plano de cuidado nutricional de acordo com plano terapêutico, nível de assistência e risco nutricional, garantindo o paciente no centro do cuidado;
- III. Garantir que os pacientes recebam a dietoterapia adequada conforme diagnóstico clínico e necessidades nutricionais;
- IV. Gerenciar ou apoiar no gerenciamento de protocolos institucionais relacionados ao serviço de nutrição;
- V. Organizar e apoiar ações voltadas para educação nutricional em saúde para pacientes, acompanhantes e colaboradores; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXXII DA SUPERVISÃO DE FARMÁCIA CLÍNICA

Art. 353° – É a estrutura subordinada à Gerência de Atendimento ao Paciente, destinada a supervisionar os serviços da farmácia clínica, utilizando ferramentas de gestão para garantir a qualidade do serviço prestado.

Art. 354° – À Supervisão de Farmácia Clínica compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 175/176

- I. Coordenar e organizar os serviços de farmácia hospitalar e clínica, serviço de manipulação de medicamentos e demais estruturas da farmácia da unidade;
- II. Coordenar o estoque de medicamentos e materiais dos serviços de farmácia - controle e distribuição, para garantir assistência segura;
- III. Coordenar e promover ações em farmacovigilância a fim de mitigar riscos da administração de medicamentos;
- IV. Coordenar e promover ações em farmacoeconomia contribuindo com a sustentabilidade econômica e uso racional de medicamentos;
- V. Responder tecnicamente e legalmente perante as autoridades sanitárias e conselho da categoria, quanto às atividades de assistência e atenção farmacêutica;
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE FARMÁCIA CLÍNICA

Art. 355° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Farmácia Clínica, responsável por realizar os processos relacionados à farmácia clínica e atenção farmacêutica, otimizando a terapia medicamentosa adotando práticas seguras e contribuindo na definição de políticas de assistência farmacêutica.

Art. 356° - Ao Serviço de Farmácia Clínica compete:

- I. Atuar de forma integrada à equipe multiprofissional, promovendo orientações de uso seguro dos medicamentos e materiais para saúde, visando a assistência segura ao paciente;
- II. Requisitar, receber, conferir, distribuir e controlar medicamentos e materiais para a saúde necessários ao atendimento das unidades assistenciais, com segurança, eficácia e economicidade;
- III. Receber, conferir, registrar, armazenar sob guarda de chaves, e controlar estoque dos medicamentos psicotrópicos;

Sistema de Gestão da Qualidade
POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL



Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 021

Assunto: Regimento Interno CRER

Versão: 00

Folha Nº: 176/176

- IV. Controlar junto ao serviço de controle de infecção relacionada à assistência - SCIRAS, a dispensação e uso racional de antimicrobianos;
- V. Fazer levantamento 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 à controle especial; e
- VII. Demais atribuições correlatas.

Art. 357° - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de aprovação pelo Conselho de Administração da Agir.

<p>Elaborado por:</p> <p>Larissa Barbosa Flores</p> <p>11/03/2024 Data</p>	<p>Revisado por:</p> <p>Vinicius A. Rodrigues Ana Karolina Oliveira Barros Tiago de Jesus Batista Rafael de Sousa Arrelaro Renata Cristina S. Rodrigues Maria Evellin R. dos Reis</p> <p>02/06/2025 Data</p>	<p>Aprovado para uso:</p> <p>Dante Garcia de Paula</p> <p><u>09/06/2025</u> Data</p>
--	--	--