

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 1/144

REGIMENTO INTERNO

**Hospital Estadual da Criança e do Adolescente
(HECAD)**

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 2/144

Sumário

CAPÍTULO I	19
DA NATUREZA JURÍDICA.....	19
CAPÍTULO II	19
DOS PRINCÍPIOS	19
CAPÍTULO III	19
DA FINALIDADE	19
CAPÍTULO IV	20
DA DIRETORIA GERAL.....	20
SEÇÃO I.....	21
SECRETARIA GERAL	21
SEÇÃO II.....	22
DAS COMISSÕES.....	22
SEÇÃO III.....	22
DA SUPERVISÃO DE ENSINO E PESQUISA.....	22
SUBSEÇÃO III	23
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA	23
SUBSEÇÃO IV	24
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA PRECEPTORES	24
SUBSEÇÃO V.....	24
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA MÉDICOS GASTROENTERROLOGISTAS PEDIÁTRICOS PRECEPTORES.....	24
SUBSEÇÃO VI	25
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA MÉDICOS PEDIATRAS INTENSIVISTAS PRECEPTORES	25
SEÇÃO IV.....	26
DA SUPERVISÃO DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE	26
SUBSEÇÃO I	27
DO SERVIÇO DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE.....	27
SUBSEÇÃO II	28
DO SERVIÇO DE OUVIDORIA.....	28
SUBSEÇÃO III	29
DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	29

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 3/144

SEÇÃO V.....	29
DA GERÊNCIA DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO.....	29
SUBSEÇÃO I.....	30
DO SERVIÇO DE TRANSPORTE HOSPITALAR.....	30
SEÇÃO VI.....	30
DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE AMBULATÓRIO.....	30
SUBSEÇÃO I.....	31
DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE AMBULATÓRIO.....	31
SEÇÃO VII.....	32
DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO.....	32
SUBSEÇÃO I.....	32
DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO.....	32
CAPÍTULO V.....	33
DA DIRETORIA TÉCNICA ASSISTENCIAL.....	33
SEÇÃO I.....	34
DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE.....	34
SUBSEÇÃO I.....	35
DO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE.....	35
SEÇÃO II.....	36
DA COORDENAÇÃO DE ACOLHIMENTO.....	36
SUBSEÇÃO I.....	37
DO SERVIÇO DE RECEPÇÃO.....	37
SUBSEÇÃO II.....	37
DO SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNO DE PACIENTE.....	37
SUBSEÇÃO III.....	38
DO SERVIÇO DE PERTENCES.....	38
SEÇÃO III.....	38
DA COORDENAÇÃO DE QUALIDADE.....	38
SUBSEÇÃO I.....	40
DO SERVIÇO DE QUALIDADE ASSISTENCIAL.....	40
SUBSEÇÃO II.....	41
DO SERVIÇO DE QUALIDADE DOCUMENTAL.....	41

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 4/144

SUBSEÇÃO III	41
DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	41
SEÇÃO IV.....	42
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO ASSISTENCIAL.....	42
SEÇÃO V.....	43
DA GERÊNCIA MÉDICA DE INTERNAÇÃO.....	43
SEÇÃO V.....	43
DA COORDENAÇÃO MÉDICA DE INTERNAÇÃO	43
SUBSEÇÃO I	44
DO SERVIÇO MÉDICO DE PEDIATRIA.....	44
SUBSEÇÃO II	45
DO SERVIÇO MÉDICO DE UTI.....	45
SEÇÃO VI.....	46
DA GERÊNCIA MÉDICA DE ATENDIMENTO	46
SEÇÃO VII.....	47
DA COORDENAÇÃO MÉDICA DE ATENDIMENTO	47
SUSEÇÃO I.....	48
DO SERVIÇO MÉDICO DE AMBULATÓRIO	48
SUSEÇÃO II.....	48
DO SERVIÇO MÉDICO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	48
SUBSEÇÃO III	49
DO SERVIÇO MÉDICO DE CENTRO CIRÚRGICO	49
SEÇÃO VIII.....	50
DA GERÊNCIA ASSISTENCIAL	50
SEÇÃO IX.....	51
DA SUPERVISÃO ASSISTENCIAL	51
SEÇÃO X.....	52
DA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM.....	52
SEÇÃO XII.....	53
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA	53
SUBSEÇÃO I	54
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA.....	54

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 5/144

SUBSEÇÃO II	55
DO SERVIÇO DE HEMODIÁLISE.....	55
SEÇÃO XIII.....	56
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE INTERNAÇÃO	56
SUBSEÇÃO I	56
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE INTERNAÇÃO.....	56
SUBSEÇÃO II	57
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE LEITO DIA	57
SUBSEÇÃO III	58
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE MORGUE	58
SEÇÃO XIV.....	59
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	59
SUBSEÇÃO I	60
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	60
SEÇÃO XV.....	61
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRÚRGICO E CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO	61
SUBSEÇÃO I	62
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRÚRGICO.....	62
SUBSEÇÃO II	63
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO	63
SEÇÃO X.....	64
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE AMBULATÓRIO E EXAMES.....	64
SUBSEÇÃO I	65
DO SERVIÇO DE IMAGEM E MÉTODOS GRÁFICOS	65
SUBSEÇÃO II	66
DO SERVIÇO DE ANÁLISES CLÍNICAS.....	66
SUBSEÇÃO III	67
DO SERVIÇO DE HEMOTERAPIA	67
SUBSEÇÃO IV	68
DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIGESTIVA, BRONCOSCOPIA E NASOFIBROSCOPIA.....	68
SUBSEÇÃO V	69

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 6/144

DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE AMBULATORIO	69
SEÇÃO XVI.....	69
DA COORDENAÇÃO MULTIPROFISSIONAL	69
SEÇÃO XVII.....	71
DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL DE AMBULATÓRIO E VVS	71
SUBSEÇÃO I	73
DO SERVIÇO SOCIAL DE AMBULATÓRIO E VVS	73
SUBSEÇÃO II	75
DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA DE AMBULATÓRIO E VVS.....	75
SUBSEÇÃO III	76
DO SERVIÇO FISIOTERAPIA DE AMBULATÓRIO E VVS.....	76
SEÇÃO XVIII.....	78
DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL DO CERFIS.....	78
SUBSEÇÃO I	79
DO SERVIÇO DE FONODIAULOGIA DO CERFIS.....	79
SUBSEÇÃO II	80
DO SERVIÇO DE ODONTOLOGIA DO CERFIS.....	80
SUBSEÇÃO III	82
DO SERVIÇO DE ODONTOLOGIA DA CIRURGIA BUCOMAXILOFACIL DO CERFIS	82
SUBSEÇÃO IV	83
DO SERVIÇO TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL DO CERFIS.....	83
SEÇÃO XIV.....	84
DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL DE URGÊNCIA, INTERNAÇÃO E UTI	84
SUBSEÇÃO I	86
DO SERVIÇO SOCIAL DE URGÊNCIA, INTERNAÇÃO E UTI	86
SUBSEÇÃO II	88
DO SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL DE INTERNÇÃO E UTI	88
SUBSEÇÃO III	89
DO SERVIÇO DE FISIOTERAPIA DE URGÊNCIA E UTI	89
SUBSEÇÃO IV	91
DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA DE URGÊNCIA E UTI	91
SUBSEÇÃO V	93

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 7/144

DO SERVIÇO DE FONODIAULOGIA DE UTI.....	93
SUBSEÇÃO VI	93
DO SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL DE INTERNAÇÃO	93
SUBSEÇÃO VII	95
DO SERVIÇO DE PEDAGOGIA DE INTERNAÇÃO	95
CAPÍTULO VI	95
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	95
SEÇÃO I	97
DA SUPERVISÃO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING	97
SUBSEÇÃO I	98
DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING	98
SEÇÃO II	99
DA SUPERVISÃO DE GESTÃO POR PROCESSOS	99
SUBSEÇÃO I	99
DO SERVIÇO DE GESTÃO POR PROCESSOS.....	99
SEÇÃO III	100
DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	100
SEÇÃO IV	101
DA SUPERVISÃO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL	101
SUBSEÇÃO I	102
DO SERVIÇO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL.....	102
SEÇÃO V	103
DA SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	103
SUBSEÇÃO I	104
DO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL	104
SUBSEÇÃO II	105
DO SERVIÇO DE VOLUNTARIADO	105
SEÇÃO VI.....	107
DA SUPERVISÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.....	107
SUBSEÇÃO I	108
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	108
SEÇÃO VII.....	109

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 8/144

DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES.....	109
SUBSEÇÃO I	110
DO SERVIÇO DE GESTÃO AMBIENTAL.....	110
SEÇÃO VIII.....	110
DA SUPERVISÃO DE FARMÁCIA HOSPITALAR	110
SUBSEÇÃO I	111
DO SERVIÇO DE FARMÁCIA HOSPITALAR.....	111
SEÇÃO IX.....	112
DA SUPERVISÃO DE FARMÁCIA CLÍNICA	112
SUBSEÇÃO I	113
DO SERVIÇO DE FARMÁCIA CLÍNICA	113
SEÇÃO XIII.....	113
DA SUPERVISÃO DE NUTRIÇÃO	113
SUBSEÇÃO I	114
DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA.....	114
SUBSEÇÃO II	115
DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA	115
SEÇÃO XI.....	116
DA SUPERVISÃO DE ALMOXARIFADO	116
SUBSEÇÃO I	117
DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO.....	117
SEÇÃO XII.....	117
DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA.....	117
SUBSEÇÃO I	118
DO SERVIÇO DE GOVERNANÇA	118
SUBSEÇÃO II	119
DO SERVIÇO DE JARDINAGEM.....	119
SUBSEÇÃO III	119
DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS	119
SUBSEÇÃO IV	120
DO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO.....	120
SUBSEÇÃO V.....	121

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 9/144

DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, TRANSPORTE E MONITORAMENTO	121
SEÇÃO XII.....	121
DA GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA.....	121
SUBSEÇÃO I	122
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUTURA.....	122
SEÇÃO XIV.....	123
DA SUPERVISÃO DE PATRIMÔNIO	123
SUBSEÇÃO I	123
DO SERVIÇO DE PATRIMÔNIO.....	123
SEÇÃO XV.....	124
DA SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL	124
SUBSEÇÃO I	125
DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL.....	125
SEÇÃO XVI.....	126
DA SUPERVISÃO DE EQUIPAMENTOS	126
SUBSEÇÃO I	126
DO SERVIÇO DE ENGENHARIA CLÍNICA.....	126
SUBSEÇÃO II	127
DO SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS NÃO-MÉDICOS.....	127
SEÇÃO XVII.....	128
DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	128
SUBSEÇÃO I	129
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	129
SEÇÃO XVIII.....	130
DA SUPERVISÃO OPERACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	130
SUBSEÇÃO I	130
DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL.....	130
SUBSEÇÃO II	131
DO SERVIÇO DE SUPORTE OPERACIONAL	131
SUBSEÇÃO III	132
DO SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA	132
SEÇÃO XIX.....	133

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 10/144

DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA TECNOLÓGICA	133
SUBSEÇÃO I	134
DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA	134
SEÇÃO XX.....	135
DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CUSTOS	135
SUBSEÇÃO I	136
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE PLANEJAMENTO	136
SEÇÃO XXI.....	137
DA SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO.....	137
SUBSEÇÃO I	138
DO SERVIÇO DE PLANEJAMENTO	138
SEÇÃO XXII.....	139
DA SUPERVISÃO DE ORÇAMENTO E CUSTOS.....	139
SUBSEÇÃO I	140
DO SERVIÇO DE ORÇAMENTO E CUSTOS	140
SEÇÃO XXIII.....	140
DA SUPERVISÃO DE FATURAMENTO E PRONTUÁRIO	140
SUBSEÇÃO I	142
DO SERVIÇO DE FATURAMENTO	142
SUBSEÇÃO II	143
DO SERVIÇO DE PRONTUÁRIO	143
SUBSEÇÃO III	143
DO SERVIÇO DE AUDITORIA MÉDICA	143

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 11/144

Organograma

Diretoria Geral			
<u>GENIR - Gerência do Núcleo Interno de Regulação</u>	<u>SEGER - Secretaria Geral</u>	<u>SUENPES - Supervisão de Ensino e Pesquisa</u>	<u>SUEP -Supervisão de Experiência do Paciente</u>
<u>SETRAN – Serviço de Transporte Hospitalar</u>	<u>Comissões</u>	<u>COREME – Comissão de Residência Médica</u>	<u>SEEP -Serviço de Experiência do Paciente</u>
<u>SUNIRA - Supervisão do Núcleo Interno de Regulação de Ambulatório</u>		<u>COREMU – Comissão de Residência Multiprofissional</u>	<u>SEOUV -Serviço de Ouvidoria</u>
<u>SENIRA - Serviço de Núcleo Interno de Regulação de Ambulatório</u>		<u>SEENPES Serviço de Ensino e Pesquisa</u>	<u>SAU -Serviço de Atendimento ao Usuário</u>
<u>SUNIRI – Supervisão do Núcleo Interno de Regulação de Internação</u>		<u>SEEPREC - Serviço de Ensino e Pesquisa Preceptores</u>	
<u>SENIRI – Serviço do Núcleo Interno de Regulação de Internação</u>		<u>SEEPREC -Serviço de Ensino e Pesquisa Médicos Gastroenterologistas Pediátricos Preceptores</u>	
		<u>SEEPREC -Serviço de Ensino e Pesquisa Médicos Pediatras Intensivistas Preceptores</u>	

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 12/144

Diretoria Técnica Assistencial

<u>COCIRAS – Coordenação de Controle de Inf. rel. a Ass. a Saúde</u>	<u>COAC – Coordenação de Acolhimento</u>	<u>COQUALI - Coordenação de Qualidade</u>	<u>SEADA – Serviço Administrativo Assistencial</u>	<u>GEMINT - Gerência Médica de Internação</u>	<u>GEMAT - Gerência Médica de Atendimento</u>	<u>GEASS - Gerência Assistencial</u>
<u>SCIRAS – Serviço de Controle Infecção rel a Assistência a Saúde</u>	<u>SEREC – Serviço de Recepção</u>	<u>SEQUAS- Serviço de Qualidade Assistencial</u>		<u>COMINT - Coordenação Médica de Internação</u>	<u>COMAT - Coordenação Médica de Atendimento</u>	<u>SUASS - Supervisão Assistencial</u>
	<u>SETIP – Serviço de Transporte Interno do Paciente</u>	<u>SEQUALI – Serviço de Qualidade Documental</u>		<u>SEMPED - Serviço Médico de Pediatria</u>	<u>SEMAMB - Serviço Médico de Ambulatório</u>	<u>SUEUTI - Supervisão de Enfermagem de UTI</u>
	<u>SEPERT – Serviço de Pertences</u>	<u>SEVIS – Serviço de Vigilância em Saúde</u>		<u>SEMUTI - Serviço Médico de UTI</u>	<u>SEMUE - Serviço Médico de Urgência e Emergência</u>	<u>SEEUTI - Serviço de Enfermagem de UTI</u>
					<u>SEMEC - Serviço Médico de Centro Cirúrgico</u>	<u>SEHO - Serviço de Hemodiálise</u>
						<u>SUENFI - Supervisão de Enfermagem de Internação</u>
						<u>SEENFI - Serviço de Enfermagem de Internação</u>
						<u>SEELD -Serviço de Enfermagem de Leito Dia</u>

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 13/144

SEEMOR -
Serviço de
Morque

SUEUE -
Supervisão de
Enfermagem de
Urgência e
Emergência

SEEUE -Serviço
de Enfermagem
de Urgência e
Emergência

SUENCC -
Supervisão de
Enf. de Centro
Cirúrgico e CME

SECC -Serviço
de Enfermagem
de Centro
Cirúrgico

SEECME -
Serviço de
Enfermagem da
CME

SUSADT -
Supervisão de
Enfermagem de
Ambulatório e
Exames

SEEAMB -
Serviço de
Enfermagem de
Ambulatório

SEIMG - Serviço
de Imagem e
Métodos
Gráficos

SEACS -Serviço
de Análises
Clínicas

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 14/144

SEHEMO -
Serviço de
Hemoterapia

SEEND -Serviço
de Endoscopia
Digestiva,
Broncoscopia e
Nasofibroscopia

COMULT -
Coordenação
Multiprofissional

SUMAMB -
Supervisão
Multiprofissional
de Ambulatório
e VVS

SESAI -Serviço
Social de
Ambulatório e
VVS

SEPAI -Serviço
de Psicologia de
Ambulatório e
VVS

SEFAI -Serviço
de Fisioterapia
de Ambulatório
e VVS

SUMULT -
Supervisão
Multiprofissional
do CERFIS

SEFON -Serviço
de
Fonoaudiologia
do CERFIS

SEOD - Serviço
de Odont. do
CERFIS

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 15/144

<p><u>SEODOC -</u> <u>Serviço de</u> <u>Odont. da</u> <u>Cirurgia</u> <u>Bucomaxilofacial</u> <u>do CERFIS</u></p>
<p><u>SETESAB -</u> <u>Serviço Técnico</u> <u>de Saúde Bucal</u> <u>do CERFIS</u></p>
<p><u>SUMUTI -</u> <u>Supervisão</u> <u>Multiprofissional</u> <u>de Urgência,</u> <u>Internação e UTI</u></p>
<p><u>SESUTI -</u> <u>Serviço Social</u> <u>de Urgência,</u> <u>Intern. e UTI</u></p>
<p><u>SETOU -Serviço</u> <u>de Terapia</u> <u>Ocupacional de</u> <u>Internação e UTI</u></p>
<p><u>SEFISU -</u> <u>Serviço</u> <u>Fisioterapia de</u> <u>Urgência e UTI</u></p>
<p><u>SEPSU -Serviço</u> <u>de Psicologia da</u> <u>Urgência e UTI</u></p>
<p><u>SEFONU -</u> <u>Serviço de</u> <u>Fonoaudiologia</u> <u>de UTI</u></p>
<p><u>SETOI -Serviço</u> <u>de Terapia</u> <u>Ocupacional de</u> <u>Internação</u></p>
<p><u>SEPEDI -</u> <u>Serviço de</u></p>

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



Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 16/144

Pedagogia de
Internação

Diretoria Administrativa e Financeira

<u>SUGEP</u> Supervisão de Gestão por Processos	<u>SUCOM</u> - Supervisão de Comunicação e Marketing	<u>GERH</u> - Gerência de Recursos Humanos	<u>GEOP</u> - Gerência de Operações	<u>GEINFRA</u> - Gerência de Infraestrutura	<u>GETIN</u> - Gerência de Tecnologia da Informação	<u>GEPLORC</u> - Gerência de Planejamento, Orçamento e Custos
<u>SEGE</u> - Serviço de Gestão por Processos	<u>SECOM</u> - Serviço de Comunicação e Marketing	<u>SUFOP</u> - Supervisão de Formação de Pessoal	<u>SEGAM</u> - Serviço de Gestão Ambiental	<u>SEADI</u> - Serviço Administrativo de Infraestrutura	<u>SEADTI</u> - Serviço Administrativo de Tecnologia da Informação	<u>SUPLAN</u> - Supervisão de Planejamento
		<u>SEFOP</u> - Serviço Formalização de Pessoal	<u>SUFARH</u> - Supervisão de Farmácia Hospitalar	<u>SUPAT</u> - Supervisão de Patrimônio	<u>SUOTI</u> - Supervisão Operacional de TI	<u>SEPLAN</u> - Serviço de Planejamento
		<u>SURH</u> - Supervisão de Recursos Humanos	<u>SEFARH</u> - Serviço de Farmácia Hospitalar	<u>SEPAT</u> - Serviço de Patrimônio	<u>SECOD</u> - Serviço de Comunicação Digital	<u>SUORC</u> - Supervisão de Orçamento e Custos
		<u>SEDENS</u> - Serviço de Desenvolvimento Humano e Organizacional	<u>SUFARC</u> - Supervisão de Farmácia Clínica	<u>SUMAN</u> - Supervisão de Manutenção Predial	<u>SESOP</u> - Serviço de Suporte Operacional	<u>SEORC</u> - Serviço de Orçamento e Custo
		<u>SEVOL</u> - Serviço de Voluntariado	<u>SEFARC</u> - Serviço de Farmácia Clínica	<u>SEMAN</u> - Serviço de Manutenção Predial	<u>SEINF</u> - Serviço de Infraestrutura	<u>SUFAP</u> - Supervisão de Faturamento e Prontuário
		<u>SUSEMT</u> - Supervisão de Saúde e Segurança do Trabalho	<u>SUNUT</u> - Supervisão de Nutrição	<u>SUEQ</u> - Supervisão de Equipamentos	<u>SUGOT</u> - Supervisão de Governança Tecnológica	<u>SEFAT</u> - Serviço de Faturamento
		<u>SESMT</u> - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho	<u>SENUD</u> - Serviço de Nutrição e Dietética	<u>SEENGEC</u> - Serviço de Engenharia Clínica	<u>SETEC</u> - Serviço de Tecnologia	<u>SEPRON</u> - Serviço de Prontuário
			<u>SENUC</u> - Serviço de Nutrição Clínica	<u>SEENM</u> - Serviço de Equipamentos Não-Médicos		<u>SEAUD</u> - Serviço de Auditoria Médica

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 17/144

SUALM –
Supervisão de
Almoxarifado

SEALM – Serviço
de Almoxarifado

SUGOV –
Supervisão de
Governança

SEGOV- Serviço
de Governança

SEJAR – Serviço
de Jardinagem

SEPRO – Serviço
de Processamento
de Roupas

SEHIG – Serviço
de Higienização

SEVET – Serviço
de Vigilância,
Transporte e
Monitoramento

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 18/144

REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL ESTADUAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – HECAD

DISPOSIÇÃO INICIAL

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece normas de caráter suplementar de organização e funcionamento do Hospital Estadual da Criança e do Adolescente - HECAD, 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 HECAD, constituído por Diretorias Geral, Assistencial-Técnica 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 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 19/144

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 Hospital Estadual da Criança e do Adolescente HECAD, é uma unidade de Assistência, Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária, especializada em Média e Alta Complexidade em Urgência/Emergência e ambulatorial em Pediatria, devidamente referenciado pelo Complexo Regulador Estadual. Também é referência para reabilitação de fissuras lábio-palatinas (Programa CERFIS) e hemangiomas. 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 HECAD 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 HECAD 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 Hospital Estadual da Criança e do Adolescente – HECAD é uma unidade de Assistência, Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária, especializada em Média e Alta Complexidade em Urgência/Emergência e ambulatorial em Pediatria,

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 20/144

devidamente referenciado pelo Complexo Regulador Estadual. Também é referência para reabilitação de fissuras lábio-palatinas (Programa CERFIS) e hemangiomas, desenvolvendo as seguintes atividades:

- I. Executar a política pública na área abarcada, disponibilizando os recursos humanos, físicos, financeiros e materiais necessários à sua eficaz implementação;
- II. Garantir a eficiente execução dos serviços mediante o uso de mão de obra qualificada e capacitada;
- III. Instituir ações que garantam o uso adequado dos serviços públicos e, se necessário, valendo-se de outras instâncias sociais;
- IV. Divulgar as ações/resultados advindos do Contrato de Gestão junto à Comunidade, a Política de Governo na área abrangida, viabilizando a participação popular na reformulação das ações.

Parágrafo único - O HECAD 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 realizados na Unidade.

Art. 8º – À Diretoria Geral compete:

- I. Desenvolver e implementar a visão, missão e objetivos estratégicos da unidade hospitalar;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 21/144

- II. Identificar oportunidades de melhoria e inovação na prestação de serviços de saúde;
- III. Promover a cultura de melhoria contínua;
- IV. Monitorar despesas e custos para garantir a sustentabilidade financeira;
- V. Garantir o cumprimento das metas do contrato de gestão alinhado com o planejamento estratégico da instituição;
- VI. Estimular o ensino e pesquisa na instituição;
- VII. Garantir as certificações da unidade;
- VIII. Assegurar o cumprimento das regulamentações e leis aplicáveis na área de saúde;
- IX. Acompanhar os resultados a fim de garantir a excelência dos serviços prestados; e
- X. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO I SECRETARIA GERAL

Art. 9° – É a estrutura subordinada à Diretoria Geral da Unidade responsável por executar tarefas de secretariado em geral.

Art. 10° – 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;
- III. Administrar a agenda da diretoria;
- IV. Elaborador documentos; e
- V. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 22/144

SEÇÃO II DAS COMISSÕES

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

Art. 12º – Às comissões compete:

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

SEÇÃO III DA SUPERVISÃO DE ENSINO E PESQUISA

Art. 13º – 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. 14º – À Supervisão de Ensino e Pesquisa compete:

- 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 uni profissional, bem como todas as atividades relacionadas ao ensino e a pesquisa da unidade, acompanhando os colaboradores, Comissão de Residência Médica, Comissão de Residência Multiprofissional e Comissão de Ensino e Pesquisa/ Comissão de Ensino e Pesquisa em Saúde;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 23/144

- 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. Concretizar parcerias através de convênios com a Contratante, universidades e seus núcleos de ensino e pesquisa; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA

Art. 15° - 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. 16° - 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;
- 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 e suas atividades; e
- VI. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 24/144

SUBSEÇÃO IV DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA PRECEPTORES

Art. 17° - 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 a integração ensino-serviço.

Art. 18° - 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;
- VI. Avaliar os trabalhos de conclusão de residência;
- VII. Proceder, em conjunto com tutores, a formalização do processo de avaliação das atividades dos residentes, visando acompanhar o desempenho e evolução;
- VIII. Participar da avaliação do projeto político pedagógico e revisão de sistemáticas das atividades previstas/propostas; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA MÉDICOS GASTROENTEROLOGISTAS PEDIÁTRICOS PRECEPTORES

Art. 19° – É a estrutura subordinada à Supervisão de Ensino e Pesquisa responsável por monitorar, conduzir e executar as atividades teóricas e práticas relacionadas à

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 25/144

respectiva área do profissional e as atividades de ensino e pesquisa a integração ensino-serviço.

Art. 20° – Compete aos Preceptores:

- I. Orientar e supervisionar o médico residente em todas as atividades avaliá-lo de forma continuada e estimular seu desenvolvimento técnico-profissional e ético;
- II. Colaborar com a programação e execução das atividades teóricas do Programa de Residência Médica;
- III. Participar das reuniões a que forem convocados pelo Supervisor ou pela Comissão de Residência Médica,
- IV. Contribuir para o bom andamento dos programas, em harmonia com as normas técnicas, administrativas e disciplinares de sua unidade;
- V. Fazer cumprir o regimento interno da Comissão de Residência Médica de sua unidade.
- VI. Observar a pontualidade e a frequência do Residente de acordo com o cronograma de atividades, e comunicar a COREME/HECAD e o Supervisor do PRM eventuais irregularidades como atrasos e faltas;
- VII. Organizar e participar das atividades didático-teóricas, como seminários, protocolos, sessões anatomoclínicas.

**SUBSEÇÃO VI
DO SERVIÇO DE ENSINO E PESQUISA MÉDICOS PEDIATRAS INTENSIVISTAS
PRECEPTORES**

Art. 21° – 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 a integração ensino-serviço.

Art. 22° – Compete aos Preceptores:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 26/144

- I. Orientar e supervisionar o médico residente em todas as atividades avaliá-lo de forma continuada e estimular seu desenvolvimento técnico-profissional e ético;
- II. Colaborar com a programação e execução das atividades teóricas do Programa de Residência Médica;
- III. Participar das reuniões a que forem convocados pelo Supervisor ou pela Comissão de Residência Médica,
- IV. Contribuir para o bom andamento dos programas, em harmonia com as normas técnicas, administrativas e disciplinares de sua unidade;
- V. Fazer cumprir o regimento interno da Comissão de Residência Médica de sua unidade.
- VI. Observar a pontualidade e a frequência do Residente de acordo com o cronograma de atividades, e comunicar a COREME/HECAD e o Supervisor do PRM eventuais irregularidades como atrasos e faltas;
- VII. Organizar e participar das atividades didático teóricas, como seminários, protocolos, sessões anatomoclínicas.

SEÇÃO IV DA SUPERVISÃO DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE

Art. 23º – É a estrutura subordinada à Diretoria Assistencial, 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. 24º – A Supervisão de Experiência do Paciente, compete:

- VIII. Promover uma cultura centrada no paciente e na implementação de práticas que visam melhorar continuamente a qualidade dos cuidados de saúde fornecidos.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 27/144

- IX. Estabelecer mecanismos para coletar feedback contínuo dos pacientes e suas famílias, utilizando essas informações para promover melhorias contínuas nos serviços de saúde.
- X. Monitorar e avaliar constantemente a experiência dos pacientes por meio de pesquisas, feedbacks e análise de dados para identificar áreas de melhoria.
- XI. Desenvolver e implementar políticas e procedimentos que promovam uma cultura centrada no paciente e garantam uma experiência positiva durante todo o processo de atendimento.
- XII. Trabalhar em estreita colaboração com outros departamentos, como o de qualidade, para garantir que os padrões de atendimento sejam mantidos e aprimorados.
- XIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE

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

Art. 26° – 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.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 28/144

- IV. Fornece orientações aos pacientes sobre os serviços disponíveis, políticas do hospital, direitos do paciente e procedimentos de admissão e alta.
- V. Contribuir para a satisfação do cliente, a qualidade dos cuidados de saúde e a reputação global da instituição de saúde.
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE OUVIDORIA

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

Art. 28° – 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.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 29/144

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Art. 29° – 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. 30° – Ao Serviço de Atendimento ao Usuário compete:

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

SEÇÃO V DA GERÊNCIA DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO

Art. 31° – É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável pelo gerenciamento das atividades relacionadas à regulação do acesso à assistência, a fim de promover qualidade, resolubilidade e cumprimento das metas contratuais.

Art. 32° – À Gerência do Núcleo Interno de Regulação compete:

- I. gerenciar e monitorar os sistemas de informações, dados dos fluxos regulatórios e produtividade, promovendo a articulação da unidade com as centrais de regulação e secretarias de saúde;
- II. acompanhar e analisar as informações no sistema de saúde, dados coletados pela equipe e relatórios gerenciais;
- III. subsidiar a mensuração de indicadores de desempenho e as devidas análises;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 30/144

- IV. gerenciar a execução das atividades desenvolvidas pelo serviço de regulação, monitorando os sistemas operacionais;
- V. promover a articulação do serviço de regulação com as áreas assistenciais;
- VI. coordenar a elaboração do planejamento setorial; e
- VII. demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE TRANSPORTE HOSPITALAR

Art. 33° – É o serviço subordinado a Gerência do Núcleo Interno de Regulação responsável por realizar o transporte de pacientes entre unidades de saúde, possibilitando a transferência desses pacientes e/ou a realização de exames em outras unidades. Este serviço é realizado por empresa terceirizada contratada para tal finalidade, com funcionamento diário, 24 horas por dia.

Art. 34° – Ao Serviço de Transporte Hospitalar compete:

- I. Definir em documento institucional próprio, quais informações são necessárias para que as solicitações de transporte sejam atendidas;
- II. Receber as solicitações de transporte conforme estabelecido nos documentos institucionais;
- III. Solicitar e agendar o tipo de transporte adequado às necessidades de cada paciente, de acordo com as informações prestadas pelo solicitante;
- IV. Informar corretamente ao solicitante os dados do agendamento;
- V. Garantir que os pacientes sejam transportados com segurança e qualidade, no tempo contratualizado entre as partes; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO VI DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE AMBULATÓRIO

Art. 35° – É a estrutura subordinada à Gerência do Núcleo Interno de Regulação, responsável por supervisionar as atividades relacionadas à regulação ambulatorial de

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 31/144

exames, consultas e cirurgias eletivas de pacientes regulados para primeiro atendimento e pacientes egressos.

Art. 36° – À Supervisão do Núcleo Interno de Regulação de Ambulatório compete:

- I. Supervisionar e desenvolver ações de planejamento, controle e avaliação das ofertas de serviços eletivos, monitorando os indicadores propostos;
- II. Supervisionar a produtividade, mensurando tempo, quantidade e qualidade, através de sistemas informatizados, para subsidiar a mensuração de indicadores de desempenho e análise de resultados;
- III. Interagir com as equipes assistências, a fim de promover eficiência operacional;
e
- IV. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE AMBULATÓRIO

Art. 37° – É a estrutura subordinada da Supervisão do Núcleo Interno de Regulação de Ambulatório responsável pelas atividades de agendamento e confirmação de consultas médicas e não médicas, exames e terapias referentes ao atendimento do paciente.

Art. 38° – Ao Serviço do Núcleo Interno de Regulação de Ambulatório compete:

- I. Realizar os agendamentos de consultas de acordo com a disponibilidade ofertada;
- II. Confirmar as consultas nas vésperas do atendimento ambulatorial;
- III. Monitorar as ligações internas da unidade, emitindo relatórios mensais de quantitativo;
- IV. Monitorar o quantitativo de consultas previstas e realizadas, bem como os indicadores propostos em contrato de gestão; e
- V. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 32/144

SEÇÃO VII DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO

Art. 39º – É a estrutura subordinada à Gerência do Núcleo Interno de Regulação, responsável por supervisionar as atividades relacionadas à regulação de internação hospitalar, para garantir resultado, eficiência operacional e cumprimento das metas contratuais.

Art. 40º – À Supervisão do Núcleo Interno de Regulação de Internação compete:

- I. Supervisionar o uso dinâmico dos leitos hospitalares e a oferta de vagas ao complexo regulador, analisando a capacidade instalada e perfil institucional para a otimização das vagas;
- II. Supervisionar e promover a permanente articulação das especialidades clínicas e cirúrgicas, bem como das equipes multiprofissionais;
- III. Supervisionar o desenvolvimento das ações de planejamento, controle e avaliação das ofertas de serviços, visando a otimização dos leitos;
- IV. Supervisionar, validar e encaminhar o censo hospitalar e as informações de movimentações internas de leitos para as centrais de regulação, coordenação e/ou supervisão do hospital, mantendo o painel de leitos atualizado; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO

Art. 41º – É a estrutura subordinada à Supervisão do Núcleo Interno de Regulação de Internação, responsável por executar atividades relacionadas à regulação do acesso à assistência de internação, para garantir qualidade e segurança dos processos hospitalares.

Art. 42º – Ao Serviço do Núcleo Interno de Regulação de Internação compete:

- I. Promover o controle dos leitos hospitalares, avaliando as solicitações de internação e monitorando os indicadores propostos;
- II. Acompanhar, analisar e responder às solicitações das centrais de regulação;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 33/144

- III. Auxiliar a equipe na definição, avaliação e priorização dos pacientes na ocupação dos leitos disponíveis internamente e externamente, conforme perfil institucional e disponibilidade de leitos;
- IV. Acompanhar os fluxos regulatórios e as jornadas dos pacientes, por meio dos sistemas operacionais;
- V. Encaminhar o censo hospitalar e as informações de movimentações internas de leitos para as centrais de regulação, gerência e/ou supervisão do hospital, mantendo o painel de leitos atualizado;
- VI. Apoiar as atividades do médico autorizador da regulação, promovendo execução efetiva e assertiva dos fluxos e processos regulatórios; e
- VII. Demais atividades correlatas.

CAPÍTULO V DA DIRETORIA TÉCNICA ASSISTENCIAL

Art. 43° – É a estrutura subordinada à Diretoria Geral da unidade responsável por planejar, avaliar e dirigir as rotinas relacionados à assistência ao paciente, ao corpo clínico e demais profissionais de saúde, e por todas as informações prestadas os órgãos fiscalizadores das diversas áreas multidisciplinares, assegurando uma assistência com qualidade aos pacientes.

Art. 44° – 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 34/144

- 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.

SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 45° – 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. 46° – À Coordenação de Controle de Infecção Relacionada a Assistência à 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 a assistência à saúde (sciras);

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 35/144

- IV. Analisar os relatórios e indicadores setoriais;
- V. Apoiar e garantir a implantação de sistema de vigilância epidemiológica;
- 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
- VIII. Demais atividades correlatas.

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

Art. 47° – É a estrutura subordinada à Coordenação de Controle de Infecção Relacionada a Assistência à Saúde, responsável pela execução das ações relacionadas à assistência à saúde e pela infectologia clínica, e por executar os processos referente ao perfil epidemiológico hospitalar.

Art. 48° – Ao Serviço de Controle de Infecção Relacionada a Assistência à Saúde compete:

- I. Planejar e executar as ações de vigilância epidemiológica e prevenção das infecções relacionadas à assistência à saúde, previstas no programa de controle de infecção, visando a segurança do paciente e dos profissionais de saúde;
- II. Promover estudo do perfil epidemiológico do hospital, para apoio as tomadas de decisão da gestão;
- III. Notificar e investigar, no âmbito hospitalar, as doenças de notificação compulsória e agravos inusitados, de informação de agravos de notificação do ministério da saúde;
- IV. Apoiar e manter o sistema de busca ativa para as doenças de notificação compulsória, fortalecendo as boas práticas de epidemiologia hospitalar;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 36/144

- V. Notificar e investigar surtos de doenças de notificação compulsória e de agravos inusitados, no ambiente hospitalar, buscando a interrupção da cadeia de transmissão das doenças de notificação compulsória;
- VI. 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;
- VII. Assessorar tecnicamente as medidas de controle em situações de obras e reformas na instituição assegurando a execução das boas práticas;
- VIII. Diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva e/ ou terapêutica;
- IX. 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
- X. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DE ACOLHIMENTO

Art. 49° – É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por planejar e coordenar as atividades relacionadas aos serviços de recepção e transporte interno de paciente, de forma a prover experiência positiva do paciente na jornada pela instituição.

Art. 50° – À Coordenação de Acolhimento compete:

- I. Coordenar os fluxos de apoio à jornada do paciente, desde a entrada até a saída, aplicando sistemáticas de gestão de acesso e ferramentas adequadas para tomada de decisão;
- II. Coordenar a equipe dos serviços sob sua responsabilidade, acompanhando a execução das atividades e realizando intervenções em situações de conflito no atendimento ao público externo e interno;
- III. Implantar e acompanhar os indicadores estratégicos e setoriais;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 37/144

- IV. Realizar a gestão de contratos, para garantir a entrega dos serviços, bem como o cumprimento dos acordos; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE RECEPÇÃO

Art. 51° – É a estrutura subordinada à Coordenação de Acolhimento, responsável pela recepção dos pacientes e início do processo de jornada do paciente na Unidade.

Art. 52° – Ao Serviço de Recepção compete:

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

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNO DE PACIENTE

Art. 53° – É a estrutura subordinada à Coordenação 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. 54° – Ao Serviço de Transporte Interno de Paciente compete:

- I. Conduzir os pacientes de forma segura no interior da unidade e para os leitos, se atentando aos prazos para aceite e chegada contratualizados;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 38/144

- II. Apresentar o paciente ao setor de destino informando o nome, data de nascimento e o setor de origem;
- III. Organizar e manter a higienização dos equipamentos;
- IV. Colaborar com o controle dos equipamentos utilizados no transporte de pacientes; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE PERTENCES

Art. 55° - É a estrutura de apoio subordinada à Coordenação de Acolhimento, responsável por receber, acondicionar, controlar e devolver pertences, prezando pela segurança e integridade dos mesmos.

Art. 56° - Ao Serviço de Pertences compete:

- I. Receber, registrar, acondicionar, controlar, e posteriormente, devolver os pertences de pacientes, acompanhantes e visitantes;
- II. Monitorar e garantir a integridade dos pertences durante seu período de acondicionamento, pautando-se nas normas e diretrizes de segurança;
- III. Orientar pacientes, acompanhantes e visitantes quanto aos pertences e respectivas autorizações; e
- IV. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE QUALIDADE

Art. 57° – É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por coordenar o desenvolvimento dos padrões e normas internas de Qualidade, Segurança do Paciente, Vigilância em Saúde e Compliance por meio da manutenção

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 39/144

das Políticas relacionadas a estes temas, contribuindo no monitoramento da conformidade no HECAD.

Art. 58° – À Coordenação de Qualidade compete:

- VI. Coordenar o Programa de Qualidade, Segurança do Paciente, Vigilância em Saúde, Compliance e temas correlatos, por meio de ferramentas da qualidade.
- VII. Sistematizar o gerenciamento das políticas institucionais da Agir, monitorando seus desmembramentos e resultados na unidade;
- VIII. Desenvolver ações e monitorar a efetividade quanto às práticas de gestão de documentos, gestão por processos, gestão de indicadores e comissões por meio da análise dos resultados obtidos.
- IX. Coordenar a realização de auditorias/avaliações internas e externas, acompanhando-as, para garantir a realização da avaliação do sistema de gestão e contribuir com a melhoria contínua;
- X. 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;
- XI. Definir modelo de indicadores de processo para acompanhamento da gestão das áreas e das diretorias, visando a realização de análise crítica destes resultados;
- XII. Coordenar os canais de melhoria e a realização de auditorias e avaliações fornecendo subsídio para tomadas de decisão assertivas.
- XIII. Monitorar e disseminar os resultados das avaliações internas e externas, acompanhando a execução das ações propostas, de forma a assegurar a conformidade dos processos, cumprimento de legislações e alinhamento com as políticas e diretrizes institucionais.
- XIV. Coordenar os processos de acreditação e certificação institucional visando agregar novos créditos bem como garantir a manutenção daqueles já pré-existentes na instituição.
- XV. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 40/144

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE QUALIDADE ASSISTENCIAL

Art. 59° – É a estrutura subordinada à Coordenação de Qualidade, responsável pela execução e monitoramento dos programas de Qualidade, Compliance e Integridade, assessorando as gestões para deliberações estratégicas.

Art. 60° – 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. 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.
- IX. Realizar condução das investigações dos eventos adversos, promovendo aplicação de ferramentas da qualidade para implementação de barreiras efetivas.
- X. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 41/144

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE QUALIDADE DOCUMENTAL

Art. 61° – É a estrutura subordinada à Coordenação de Qualidade, responsável pela execução e monitoramento dos programas de Qualidade, Compliance e Integridade, assessorando as gestões para deliberações estratégicas.

Art. 62° – 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. 63° – É a estrutura subordinada à Coordenação de 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.

Art. 64° - 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 42/144

- 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 IV DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO ASSISTENCIAL

Art. 65º – É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por realizar atividades administrativas referentes aos setores sob a gestão da referida diretoria.

Art. 66º - Ao Serviço Administrativo Assistencial compete:

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

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 43/144

SEÇÃO V DA GERÊNCIA MÉDICA DE INTERNAÇÃO

Art. 67° – É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por gerenciar processos, protocolos, indicadores e pessoas no setor de Internação, apoiando a diretoria no cumprimento das metas estabelecidas e propiciando um ambiente de trabalho de cooperação multidisciplinar.

Art. 68° - À Gerência Médica de Internação compete:

- I. Gerenciar o cumprimento de diretrizes administrativas, técnicas e operacionais, promovendo uma assistência médica humanizada, de qualidade e pautada no propósito da instituição;
- II. Desenvolver, implementar e gerenciar processos e protocolos;
- 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. Assegurar ações de educação continuada eficaz e perene;
- V. Apoiar as produções técnico-científicas visando fortalecer o ensino e pesquisa institucional;
- VI. Monitorar e garantir o dimensionamento adequado do corpo clínico;
- VII. Promover o alinhamento e comunicação efetiva das ações estratégicas, táticas e operacionais relacionadas ao serviço;
- VIII. Elaborar, revisar e aprovar documentos norteadores da área médica; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO V DA COORDENAÇÃO MÉDICA DE INTERNAÇÃO

Art. 69° – É estrutura subordinada à Gerência Médica de Internação, responsável por coordenar a equipe e serviços médicos prestados aos pacientes das unidades de internação clínica e cirúrgica.

Art. 70° - À Coordenação Médica de Internação compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 44/144

- 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 PEDIATRIA

Art. 71° – É a estrutura subordinada à Gerência Médica de Internação, responsável por prestar assistência médica na especialidade de Pediatria, aos pacientes do pronto socorro, enfermarias, unidade de terapia intensiva, centro cirúrgico e hemodinâmica.

Art. 72° - Ao Serviço Médico de Pediatria compete:

- I. Prestar assistência aos pacientes sob seu cuidado com ética, respeito, e com embasamento em evidências científicas, observando as legislações e código de ética em vigor;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 45/144

- II. Garantir comunicação efetiva referente aos processos assistenciais adotados, ao paciente, família e/ou responsável, permitindo-lhes informações acerca da recuperação/evolução do paciente;
- III. Ser responsável pelos pacientes internados pela especialidade de pediatria, durante o seu período de atividade ou seu turno de plantão;
- IV. Realizar atividades de ensino e pesquisa com internos e residentes e direcionar a conduta da equipe médica de pediatria;
- V. Auxiliar nas atividades de preceptoría aos alunos do curso de medicina que fazem estágio no serviço de pediatria; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO MÉDICO DE UTI

Art. 73° – É a estrutura subordinada à Coordenação Médica de Internação, responsável por prestar assistência médica ao paciente crítico do HECAD.

Art. 74° – Ao Serviço Médico de UTI compete:

- I. Admitir pacientes da Unidade de Terapia Intensiva;
- II. Prestar assistência integral aos pacientes internados na UTI;
- III. Definir plano terapêutico do paciente crítico a fim de planejar o cuidado, monitorar resultados e organizar a alta, garantindo a segurança assistencial do paciente;
- IV. Elaborar a prescrição e a evolução diária de todos os pacientes internados na UTI;
- V. Diagnosticar e tratar afecções, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, a fim de assegurar a recuperação e/ou reabilitação da saúde do paciente;
- VI. Solicitar exames de rotina ou complementares que subsidiem o tratamento médico;
- VII. Solicitar parecer de especialistas para avaliação e acompanhamento dos pacientes internados na UTI;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 46/144

- VIII. Dar alta qualificada aos pacientes;
- IX. Efetuar o atestado de óbito;
- X. Contribuir com a construção dos protocolos médicos relacionados à UTI Pediátrica, a fim de garantir uma adequada assistência e fortalecer as rotinas relacionadas à qualidade; e
- XI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO VI DA GERÊNCIA MÉDICA DE ATENDIMENTO

Art. 75° – É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por gerenciar o atendimento médico nas unidades de Pronto Socorro, Ambulatório e Centro Cirúrgico no HECAD.

Art. 76° – À Gerência Médica de Atendimento compete:

- I. Desenvolver, implementar e gerenciar processos, protocolos, indicadores e equipe médica do Pronto Socorro, Ambulatório e Centro Cirúrgico com o objetivo garantir o cumprimento das metas assistenciais com foco na qualidade e segurança do atendimento.
- II. Integrar a equipe médica no processo de qualidade e segurança do paciente, a fim de aprimorar a qualidade e dar andamento às demandas assistenciais.
- III. Gerenciar as condutas e registros médicos no processo de cuidado e experiência do paciente, a fim de normatizar e estruturar a assistência médica prestada na unidade.
- IV. Gerenciar profissionais de acordo com o nível de autonomia do contrato de trabalho, para garantir a performance e a prestação do serviço com qualidade e segurança ao paciente.
- V. Gerenciar e validar os documentos norteadores da área médica, a fim de padronizar as condutas e normativas relacionadas ao cuidado com o paciente.
- VI. Gerenciar os processos e indicadores da área médica, realizando a análise crítica a fim de propor melhorias e garantir o cumprimento das metas assistenciais.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 47/144

VII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO VII DA COORDENAÇÃO MÉDICA DE ATENDIMENTO

Art. 77º – É a estrutura subordinada a Gerência Médica de Atendimento responsável por coordenar o atendimento médico nas unidades de Pronto Socorro, Ambulatório e Centro Cirúrgico no HECAD.

Art. 78º – À Coordenação Médica de Atendimento compete:

- I. Coordenar, planejar e organizar as atividades de assistência médica no Pronto Socorro, Centro Cirúrgico e Ambulatório, a fim de contribuir com a gestão eficaz e assistência segura ao paciente.
- II. Coordenar intervenções realizadas aos pacientes, analisando a compatibilidade com os recursos disponíveis, tecnologia e conhecimentos atualizados para cada caso e empregando as técnicas indicadas, a fim de promover a melhor evolução do paciente.
- III. Coordenar a condução terapêutica da equipe médica do Pronto Socorro, Ambulatório e Centro Cirúrgico, baseando-se nos protocolos institucionais e em evidências científicas da especialidade, a fim de direcionar a conduta técnica na recuperação efetiva dos pacientes.
- IV. Coordenar a elaboração de normas, rotinas e protocolos do Pronto Socorro, Ambulatório e Centro Cirúrgico, baseando-se em literaturas e resoluções destinadas à medicina, a fim de promover a qualidade e a padronização na prestação dos serviços aos pacientes.
- V. Acompanhar a resolução das demandas relacionadas às notificações e/ou auditorias, fornecendo informações técnicas especializadas, respondendo e tratando os registros, a fim de contribuir com as tratativas e melhorias dos serviços.
- VI. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 48/144

SUSEÇÃO I DO SERVIÇO MÉDICO DE AMBULATÓRIO

Art. 79° – É a estrutura subordinada a Coordenação Médica de Atendimento, 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. 80° – Ao Serviço Médico Ambulatorial compete:

- I. Realizar atendimento médico de forma integrada, com segurança, humanização e empatia, identificando as patologias, para promover o tratamento e/ou acompanhamento e contribuir com a recuperação e/ou reabilitação dos pacientes;
- 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.

SUSEÇÃO II DO SERVIÇO MÉDICO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Art. 81° – É a estrutura subordinada a Coordenação Médica de Atendimento, responsável por executar as atividades de controle de processos, protocolos, indicadores e dimensionamento no Setor de Pronto Socorro, apoiando a gerência no controle e cumprimento das metas estabelecidas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 49/144

Art. 82° – Ao Serviço Médico de Ambulatório compete:

- I. Realizar atendimento médico de forma integrada, com segurança, humanização e empatia, identificando as patologias, para promover o tratamento e/ou acompanhamento e contribuir com a recuperação e/ou reabilitação dos pacientes;
- 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 MÉDICO DE CENTRO CIRÚRGICO

Art. 83° – É a estrutura subordinada a Coordenação Médica de Atendimento, destinado a realizar procedimentos cirúrgicos relacionados às diversas intervenções diagnósticas e terapêuticas.

Art. 84° – 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 50/144

- 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.

SEÇÃO VIII DA GERÊNCIA ASSISTENCIAL

Art. 85° – É a estrutura subordinada à Diretoria Técnica Assistencial, responsável por realizar a gestão de pessoas, processos e projetos dos serviços multiprofissionais ambulatoriais, bem como viabilizar a segurança do paciente, qualidade, eficácia e a continuidade da assistência prestada, por meio do desdobramento dos objetivos estratégicos nos níveis táticos e operacionais.

Art. 86° - À Gerência Assistencial compete:

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

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 51/144

- VIII. Validar pareceres técnicos de produtos e insumos;
- IX. Apoiar a diretoria técnica na elaboração de documentos institucionais, ações estratégicas e demais solicitações; e
- X. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO IX DA SUPERVISÃO ASSISTENCIAL

Art. 87° – É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável por apoiar a continuidade de todos os processos no período noturno, sugerindo melhorias e fornecendo apoio as equipes nos fluxos da instituição, prezando pela aplicabilidade do sistema de gestão da qualidade, sustentabilidade e políticas da instituição.

Art. 88° – À Supervisão Assistencial compete:

- I. Acompanhar, monitorar e registrar as intercorrências, propondo aos responsáveis melhorias;
- II. Realizar ações planejadas para o melhor desenvolvimento das equipes e processos;
- III. Realizar rondas diárias, acompanhando o desenvolvimento dos processos e atividades, bem como a prestação de serviços das empresas parceiras;
- IV. Apoiar os gestores do diurno e colaboradores em demandas administrativas;
- V. Realizar reuniões e treinamentos com os colaboradores e gestores;
- VI. Apoiar na gestão de pessoas, materiais e equipamentos quando necessário;
- VII. Supervisionar o serviço administrativo, serviço de atendimento e transporte interno de pacientes;
- VIII. Fornecer apoio na gestão de equipamentos, apoiar em ações e eventos;
- IX. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 52/144

SEÇÃO X DA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM

Art. 89° – É a estrutura de apoio subordinada à Gerência Assistencial, responsável pelo serviço de enfermagem, 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. 90° – À Coordenação de Enfermagem compete:

- I. Coordenar 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. Coordenar e avaliar a necessidade de aquisição de materiais, insumos e equipamentos, assim como a prestação de serviços relacionados a assistência de enfermagem, aplicando ferramentas metodológicas, a fim de garantir a continuidade do serviço prestado;
- III. Planejar as contratações de serviços, viabilizando recursos e processos e apropriando-se das informações de custo da unidade para propor estratégias de otimização e diminuição de desperdício;
- IV. Coordenar o planejamento de projetos de melhoria, implementando as ações voltadas para a promoção da assistência de enfermagem de qualidade e segura aos usuários do sus, com aplicação de metodologias de gestão, para colaborar com a qualidade da assistência prestada ao paciente;
- V. Realizar reuniões de alinhamento e desenvolvimento coletivo com a equipe, com a aplicação de ferramentas de gestão, promovendo o engajamento dos profissionais, para disseminação da cultura organizacional;
- VI. Participar do planejamento dos programas de aperfeiçoamento, residência, estágios curriculares, incentivando as atividades científicas e de ensino e pesquisa junto a equipe de enfermagem com a utilização de recursos

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 53/144

disponibilizados pela instituição, a fim de promover o fortalecimento do ensino e pesquisa institucional;

- VII. Realizar e acompanhar a análise crítica de indicadores de processo, riscos e de gestão, gerindo a implementação de ações de melhorias voltadas a estes processos com a utilização de ferramentas e software, para promover a qualidade do serviço prestado e assistência segura ao paciente;
- VIII. Participar das comissões estratégicas institucionais, elaborando planos ou implantando e fiscalizando ações, para priorizar a aplicação de boas práticas e dos recursos tecnológicos; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XII

DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA

Art. 91º – É a estrutura subordinada à Coordenação de Enfermagem, responsável por supervisionar os serviços de enfermagem na Unidade de Terapia Intensiva, garantindo uma assistência de enfermagem integral, qualificada e segura ao paciente.

Art. 92º – 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 54/144

- 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 ENFERMAGEM DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA

Art. 93° – É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de UTI, responsável por prestar a assistência de enfermagem ao paciente internado em tratamento intensivo.

Art. 94° – 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

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 55/144

IX. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE HEMODIÁLISE

Art. 95° – É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de UTI, responsável por proporcionar um tratamento de qualidade e compassivo para pacientes com insuficiência renal nas Unidades de Terapia Intensiva, oferecendo um ambiente seguro e acolhedor.

Art. 96° – Ao Serviço de Hemodiálise compete:

- I. Realizar atendimento beira leito aos pacientes internados na Unidade de Terapia Intensiva, o serviço de hemodiálise realizado no HECAD é de responsabilidade de empresa parceira terceirizada via contrato de serviço acordado entre as partes;
- II. Prestar cuidado integral e especializado, buscando proporcionar qualidade de vida e bem-estar aos pacientes que necessitam de hemodiálise;
- III. Garantir que todo o atendimento médico como: verificação de parecer médico, prescrição e realização de diálise/hemodiálise, seja realizado de forma segura e nos tempos corretos e contratualizados via contratos;
- IV. Responsabilizar-se pelo fornecimento e manutenção dos equipamentos de hemodiálise, deixando-os aptos para uso imediato;
- V. Garantir o cumprimento dos protocolos assistenciais por toda a equipe fortalecendo a prestação de uma assistencial segura ao paciente; e
- VI. Demais atividade correlatas

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 56/144

SEÇÃO XIII DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE INTERNAÇÃO

Art. 97° - É a estrutura subordinada à Coordenação de Enfermagem, responsável por supervisionar o serviço de enfermagem ao paciente internado, garantindo uma assistência de enfermagem integral, qualificada e segura ao paciente até a sua alta.

Art. 98° - À Supervisão de Enfermagem de Internação compete:

- I. Supervisionar e desenvolver a equipe de enfermagem, aplicando ferramentas de gestão, a fim de garantir a prestação de cuidados seguros;
- II. monitorar 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.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE INTERNAÇÃO

Art. 99° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Internação, responsável por prestar a assistência de enfermagem ao paciente internado.

Art. 100° - Ao Serviço de Enfermagem de Internação compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 57/144

- 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
- IX. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE LEITO DIA

Art. 101° - É a estrutura de apoio subordinada à Supervisão de Enfermagem de Internação, responsável pelo serviço de atendimento ao paciente internado no leito dia, coordenando o serviço de enfermagem, através de planejamento, acompanhamento da agenda, 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 de segura ao paciente.

Art. 102° – Ao Serviço de Enfermagem de Leito Dia compete:

- I. Desenvolver ações inerentes à equipe de enfermagem, a fim de garantir a entrega do serviço com qualidade e segurança;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 58/144

- II. Participar de projetos de melhorias desenvolvendo ações visando garantir a manutenção dos processos assistências;
- III. Participar das reuniões de análise dos indicadores de desempenho somando esforços para garantir a qualidade e a segurança da assistência e o cumprimento das metas contratuais de gestão;
- IV. Participar da elaboração dos documentos institucionais, sejam eles: procedimentos operacionais padrão, protocolos, diretrizes, rotinas, registros e demais documentos, para garantir a padronização das atividades executadas no setor;
- V. Participar das atividades de ensino e pesquisa para promover melhores práticas assistenciais;
- VI. Acompanhar o agendamento de medicações, procedimentos ambulatoriais, hemotransfusão, preparo de colonoscopia e endoscopia e exames que necessitam de preparo ou observações médicas a fim de garantir a segurança e a qualidade da assistência prestada;
- VII. Acompanhar os agendamentos de medicações que necessitam de manipulação externa e garantir estabilidade conforme indicado pelo fornecedor;
- VIII. Acompanhar em conjunto com a farmácia processos e protocolos de medicações de alto custo a fim de garantir fornecimento ao paciente do leito dia; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE MORGUE

Art. 103° – É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Internação, responsável por receber e acomodar e entregar os cadáveres a funerária, Serviço de Verificação de óbito ou Instituto Médico Legal.

Art. 104° - Ao Serviço de Enfermagem de Morgue compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 59/144

- I. Realizar a guarda, controle, manutenção e liberação segura e respeitosa de cadáveres aplicando as normativas institucionais;
- II. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Colaborar com os programas de treinamentos em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros; e
- IV. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XIV DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Art. 105° - É a estrutura subordinada à Coordenação de Enfermagem, responsável por supervisionar o serviço de enfermagem na Urgência e Emergência, 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. 106° - À Supervisão de Enfermagem de Urgência e Emergência compete:

- I. Supervisionar e desenvolver a equipe de enfermagem, aplicando ferramentas de gestão, a fim de garantir a prestação de cuidados seguros;
- II. Monitorar e garantir a execução das metas contratuais das unidades de internação junto à equipe médica e multidisciplinar, analisando criticamente os resultados;
- III. Prever e prover recursos materiais, medicamentos e equipamentos garantindo o bom funcionamento da unidade;
- IV. Supervisionar a execução e performance dos contratos serviços médicos, a fim de garantir a assistência contínua, segura e de qualidade ao paciente;
- V. Supervisionar a execução de projetos de certificações e de melhoria, implementando e controlando as ações voltadas para a promoção da

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 60/144

assistência de enfermagem de qualidade e segura aos usuários do sistema único de saúde;

- 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 ENFERMAGEM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Art. 107° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Urgência e Emergência, responsável por realizar o primeiro atendimento ao paciente do Pronto Socorro, por meio do Processo de Enfermagem através da Sistematização da Assistência de Enfermagem, aplicação de protocolos, fluxos e rotinas assistenciais.

Art. 108° - Ao Serviço de Enfermagem de Urgência e Emergência compete:

- I. Prestar assistência integral ao paciente em estado crítico, embasado nos critérios de priorização, utilizando a sistematização da assistência de enfermagem como processo de trabalho;
- II. Desenvolver atividades de qualquer natureza, dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Manter interação com os serviços complementares para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- IV. Propiciar ambiente e condições físicas, materiais e humanas para o atendimento com qualidade e segurança das necessidades agudas/críticas dos níveis de saúde;
- V. Apoiar a gestão de contratos de prestação de serviço;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 61/144

- VI. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- VII. Colaborar com os programas de treinamentos em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros;
- VIII. Desenvolver indicadores de qualidade e dados estatísticos; e
- IX. Demais atividades correlatas.

**SEÇÃO XV
DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRÚRGICO E CENTRAL DE
MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO**

Art. 109° - É a estrutura subordinada à Coordenação de Enfermagem, responsável por supervisionar os processos de enfermagem relacionados aos procedimentos cirúrgicos e ao processamento de materiais para a saúde, contribuindo com uma assistência de qualidade e segura ao paciente.

Art. 110° - À Supervisão de Enfermagem de Centro Cirúrgico e 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 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;
- 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 62/144

- 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. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRÚRGICO

Art. 111° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Centro Cirúrgico e CME, responsável por realizar a assistência de enfermagem ao paciente do centro cirúrgico, por meio do Processo de Enfermagem, através da Sistematização da Assistência de Enfermagem, aplicação de protocolos, fluxos e rotinas assistenciais.

Art. 112° - Ao Serviço de Enfermagem de Centro Cirúrgico compete:

- I. Prestar assistência integral aos pacientes, desde a admissão até a alta hospitalar, utilizando a sistematização da assistência de enfermagem como processo de trabalho;
- 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 por meio da comunicação efetiva;
- IV. Manter interação com os serviços complementares para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- V. Apoiar a gestão de contratos de prestação de serviço;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 63/144

- VI. Participar do desenvolvimento da formação, do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão executados na unidade;
- VII. Colaborar com os programas de treinamentos em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros;
- VIII. Desenvolver indicadores de qualidade e dados estatísticos; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO

Art. 113° – É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Centro Cirúrgico e CME, responsável por supervisionar o Serviço de Material e Esterilização, através do planejamento, organização e controle, contribuindo com a gestão eficaz da instituição e uma assistência de qualidade e segura ao paciente.

Art. 114° - Ao Serviço de Enfermagem da Central de Material e Esterilização compete:

- I. Prestar assistência integral aos pacientes, desde a admissão até a alta hospitalar, utilizando a sistematização da assistência de enfermagem como processo de trabalho;
- 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 por meio da comunicação efetiva;
- IV. Manter interação com os serviços complementares 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 64/144

- VII. Colaborar com os programas de treinamentos em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros;
- VIII. Desenvolver indicadores de qualidade e dados estatísticos; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO X DA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM DE AMBULATÓRIO E EXAMES

Art. 115° – É a supervisão subordinada à Coordenação de Enfermagem, responsável pelo serviço de ambulatório e diagnóstico terapêutico, 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. 116° – À Supervisão de Enfermagem de Ambulatório e Exames compete:

- I. Planejar, coordenar, executar e avaliar o desenvolvimento de todas as atividades relacionadas a sua área;
- II. Participar da elaboração de técnicas de enfermagem, assim como na revisão de normas e protocolos administrativos e assistenciais;
- III. Estabelecer comunicação com outras linhas assistenciais de serviço, visando a solução de problemas e a melhoria dos resultados;
- IV. Acompanhar dados de produção e controle de qualidade;
- V. Mensurar indicadores de desempenho e de processos associados ao setor de exames;
- VI. Encaminhar para aprovação da gerência assistencial e diretoria técnica assistencial toda comunicação externa expedida pelo setor;
- VII. Participar junto aos demais membros da equipe multiprofissional, nos diversos programas de atendimento aos clientes do HECAD;
- VIII. Elaborar relatório mensal, trimestral e anual com base na estatística semanal (com média e produção);

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 65/144

- IX. Zelar pela guarda, controle e manutenção e conservação dos equipamentos e material sob sua responsabilidade, de modo a assegurar uma assistência integral com qualidade adequada e contínua;
- X. Realizar a gestão de contratos de serviços, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais;
- XI. Avaliar os resultados dos procedimentos específicos e elaborar os laudos, bem como garantir a disponibilização dos mesmos;
- XII. Manter um controle eficaz da quantidade de exames realizados;
- XIII. Promover capacitação técnica dos profissionais envolvidos na análise e diagnóstico de materiais biológicos;
- XIV. Fornecer informações para elaboração de indicadores e estudos estatísticos e epidemiológicos; e
- XV. Demais ações correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE IMAGEM E MÉTODOS GRÁFICOS

Art. 117° – É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Ambulatório e Exames, responsável por oferecer os exames de: raio X, tomografia, ultrassonografia, ecocardiograma, eletroencefalograma e eletrocardiograma, bem como oferecer diagnósticos precisos e oportunos, utilizando tecnologias avançadas e equipes altamente qualificadas.

Art. 118° – Ao Serviço de Imagem e Métodos Gráficos compete:

- I. Definir os fluxos dos procedimentos e as orientações sobre as condições para o melhor atendimento aos pacientes que deverão ser adotadas e compartilhadas entre as equipes;
- II. Realizar exames diagnósticos, oferecendo serviços de excelência em radiologia, tomografia, ultrassonografia, ecocardiograma, eletroencefalograma e eletrocardiograma;
- III. Atender com agilidade e qualidade, fornecendo diagnósticos precisos e contribuindo para a saúde e o bem-estar dos pacientes;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 66/144

IV. Realizar a gestão dos contratos das empresas parceiras que são as responsáveis pela execução dos serviços relacionados aos referidos exames diagnósticos;

V. Garantir que os laudos sejam emitidos e entreguem aos pacientes de acordo com o estipulado em contrato;

VI. Garantir que os pacientes recebam apoio da equipe de anestesia para realização dos exames com sedação, quando for necessário;

VII. Garantir o compromisso com a precisão e a segurança dos diagnósticos em exames de raio x, tomografia, ultrassonografia, ecocardiograma, eletroencefalograma e eletrocardiograma, priorizando a ética profissional, a empatia no atendimento aos pacientes e a colaboração interdisciplinar;

VIII. Executar os procedimentos solicitados de forma adequada visando a identificação da doença existente em pacientes atendidos na unidade hospitalar;

IX. Responsabilizar-se pelo bom uso e manutenção dos equipamentos, deixando-os em perfeita ordem e preparados para uso imediato;

X. Promover interação entre o corpo clínico da unidade hospitalar para a elucidação do diagnóstico no menor tempo possível;

XI. Implementar rotinas e normativas técnicas internas definidas e/ou aprovadas para o funcionamento do setor; e

XII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Art. 119° – É a estrutura subordinada a Supervisão de Enfermagem de Ambulatório e Exames, 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. 120° - Ao Serviço de Análises Clínicas compete:

I. Acompanhar e executar as demandas técnicas e administrativas do setor, apoiando a continuidade da assistência ao paciente;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 67/144

- 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.

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE HEMOTERAPIA

Art. 121° – É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Ambulatório e Exames responsável pela execução do serviço de hemoterapia, conforme normas legais e diretrizes institucionais, visando o fornecimento de hemocomponentes, para suporte hemoterápico com segurança e qualidade.

Art. 122° - Ao Serviço de Hemoterapia compete:

- I. Realizar os serviços técnicos do ciclo do sangue, monitorando os processos de trabalho, a fim de cumprir com as normas técnicas;
- II. Assegurar a qualidade e a segurança da produção de hemocomponentes, disponibilizados para suporte hemoterápico e o ato transfusional;
- III. Realizar levantamento de dados estatísticos do setor, para alimentar as análises críticas dos indicadores e demais relatórios solicitados; e
- IV. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 68/144

**SUBSEÇÃO IV
DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIGESTIVA, BRONCOSCOPIA E
NASOFIBROSCOPIA**

Art. 123° – É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Ambulatório e Exames, responsável pela organização, aprimoramento, otimização e padronização das atividades e rotinas dos exames de Endoscopia Digestiva (Endoscopia Digestiva Alta e Colonoscopia), Broncoscopia e Nasofibroscopia, tendo como foco principal a oferta de um atendimento rápido, eficaz e de qualidade aos usuários

Art. 124° – Ao Serviço de Endoscopia Digestiva, Broncoscopia e Nasofibroscopia compete:

- I. Oferecer diagnósticos precisos e oportunos, utilizando tecnologias avançadas e equipes altamente qualificadas, conforme demanda dos pacientes tanto internos quanto externos advindos de atendimentos egressos ou encaminhados pelo complexo regulador do Estado;
- II. Definir os fluxos dos procedimentos e as orientações sobre as condições de trabalho a serem adotadas e compartilhadas entre as equipes;
- III. Realizar a gestão dos contratos das empresas parceiras que são as responsáveis pela execução dos serviços relacionados aos referidos exames diagnósticos;
- IV. Garantir que os laudos sejam emitidos e entreguem aos pacientes de acordo com o estipulado em contrato;
- V. Garantir que os pacientes recebam apoio da equipe de anestesia para realização dos exames com sedação, quando for necessário;
- VI. Atender com agilidade e qualidade, proporcionando diagnósticos precisos e contribuir significativamente para a saúde e o bem-estar dos pacientes com atendimento humanizado, integralizado e de qualidade;
- VII. Responsabilizar-se pelo bom uso e manutenção dos equipamentos, deixando-os em perfeita ordem e preparados para uso imediato; e
- VIII. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 69/144

SUBSEÇÃO V DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE AMBULATORIO

Art. 125° – É a estrutura subordinada à Supervisão de Enfermagem de Ambulatório e Exames, responsável pelos atendimentos ambulatoriais da enfermagem.

Art. 126° - Ao Serviço de Enfermagem de Ambulatório compete:

- I. Prestar assistência integral, qualificada e segura aos pacientes do ambulatório, por meio do Processo de Enfermagem/Sistematização da Assistência de Enfermagem;
- II. Desenvolver as atividades dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislações e código de ética e deontologia em vigor;
- III. Realizar educação em saúde para o paciente e família ou responsável;
- IV. Manter interação com os serviços complementares à assistência para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- V. 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 XVI DA COORDENAÇÃO MULTIPROFISSIONAL

Art. 127° – É a estrutura subordinada à Gerência Assistencial, responsável por supervisionar as equipes Multiprofissional, através do planejamento, organização e controle, contribuindo com a gestão eficaz da instituição e uma assistência de qualidade e segura ao paciente.

Art. 128° – À Coordenação Multiprofissional compete:

- I. Coordenar as equipes Multiprofissionais;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 70/144

- II. Representar as categorias multiprofissionais nas relações com as demais equipes e junto aos Órgãos Legais de competência do exercício das profissões, Conselhos e órgãos fiscalizadores;
- III. Coordenar, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as práticas assistenciais da equipe multiprofissional;
- IV. Promover a integração dos Serviços das áreas com um olhar multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar;
- V. Incentivar, promover e proporcionar condições para o desenvolvimento dos profissionais de saúde pautados em qualidade e segurança;
- VI. Dimensionar, estruturar e disponibilizar o quantitativo das equipes de acordo com cada categoria considerando as especificidades de cada setor da unidade;
- VII. Cumprir e fazer cumprir as normas, rotinas e protocolos assistenciais vinculando às políticas institucionais, planejamento estratégico e propósito de cuidar de vidas;
- VIII. Auxiliar na implantação/implementação das comissões obrigatórias e criadas especificamente para unidade para garantia da uniformização das tomadas de decisões;
- IX. Cumprir e fazer cumprir a premissa do cuidado centrado no usuário, considerando o cenário clínico, contexto familiar e social. Considerando o indivíduo no panorama Biopsicossocial;
- X. Garantir o cumprimento das legislações, Código de conduta Ética e os acordos firmados na contratação, PDI, Feedbacks e avaliação de desempenho;
- XI. Realizar reuniões periódicas com a equipe gestora, com devidos registros em ata de reunião, buscando um alinhamento e fortalecimento das entregas e o cumprimento da cadeia de responsabilidade;
- XII. Coordenar e acompanhar na gestão dos contratos, sobre a qualidade técnica dos serviços relacionados a assistência Multiprofissional;
- XIII. Promover e participar de aperfeiçoamento técnico das equipes por meio de Programas de Educação Continuada e Permanente e de pesquisas;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 71/144

- XIV. Promover oportunidade de melhorias da jornada do paciente, bem como acompanhar a experiência do paciente em todos os pontos de contato, por meio de plano de ação conjunto das áreas;
- XV. Interlocutor e promover a oportunidade de voluntariado na unidade, a fim de oportunizar a participação da sociedade no processo de cuidado em saúde;
- XVI. Incentivar e acompanhar as iniciativas que promovem humanização aos processos de trabalho, bem como garantir as entregas do melhor atendimento, com maior segurança, resolutividade e qualidade;
- XVII. Promover os espaços de discussão multiprofissional a partir da participação de todos os membros das equipes, estabelecendo um plano terapêutico individualizado;
- XVIII. Garantir a realização do trabalho intra hospitalar de desospitalização, oferecendo às famílias capacitação, segurança e senso de responsabilidade para uma alta qualificada e segura;
- XIX. Apoiar às diretorias nas tomadas de decisões estratégicas;
- XX. Liderar os processos de operacionalização dos projetos, planos de ação e entregas de resultados; e
- XXI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XVII DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL DE AMBULATÓRIO E VVS

Art. 129° – É a estrutura subordinada à Coordenação Multiprofissional, responsável pela supervisão das categorias profissionais Assistente Administrativo, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Pedagogia, Psicologia e Serviço Social lotados no Ambulatório Não Médico, Ambulatório Acolher (responsável pelo atendimento a pacientes vítimas de violência sexual) e Brinquedoteca.

Art. 130° – À Supervisão Multiprofissional de Ambulatório e VVS compete:

- I. Pactuar com demais setores assistenciais protocolos de atendimentos adequados que norteiem o trabalho da equipe Multiprofissional, em

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 72/144

consonância com o disposto em legislação, bem como normativas dos conselhos de cada categoria;

- II. Estimular a equipe multiprofissional quanto ao alcance de diretrizes, objetivos e metas;
- III. Supervisionar a execução do atendimento multiprofissional ao paciente e familiar;
- IV. Definir junto ao Serviço de Pedagogia Hospitalar, internação, Serviço de Controle de Infecção Relacionado à Assistência à Saúde (SCIRAS) e Higienização fluxo adequado de uso da brinquedoteca;
- V. Estabelecer junto a equipe do Ambulatório Acolher protocolo adequado e humanizado de atenção ao paciente VVS, tanto no atendimento ambulatorial quanto em demais serviços da Instituição, garantindo que o fluxo seja de conhecimento de todos os colaboradores da Instituição;
- VI. Monitorar a agenda da equipe multiprofissional do ambulatório, estabelecendo similaridade entre oferta e demanda, em articulação constante com o Núcleo Interno de Regulação (NIR) e Serviço de Acolhimento;
- VII. Acompanhar os processos de trabalho multiprofissional, oferecendo informações de matéria assistencial e sugerindo ações institucionais, subsidiando as decisões da Gerência Multiprofissional;
- VIII. Empreender e apoiar reuniões, encontros e espaços de discussão voltados à construção do trabalho multiprofissional;
- IX. Elaborar e estimular a construção de documentos institucionais norteadores do serviço assistencial, quais sejam DIS, POP, MDO e REG;
- X. Elaborar, monitorar e realizar análise crítica dos indicadores de desempenho do serviço multiprofissional, em consonância com as metas estabelecidas no contrato de gestão, propondo continuamente ações de melhoria;
- XI. Fornece relatórios de Indicadores que apoiem a prestação de contas da Instituição;
- XII. Gerir a equipe subordinada, contemplando todas as tarefas pertinentes a Recursos Humanos, tais como tratativa de ponto, avaliação de desempenho,

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 73/144

mediação de conflitos, realização de escala, dimensionamento, integração de novos contratados;

- XIII. Garantir o cumprimento da meta ambulatorial estabelecida em Contrato de gestão, por meio da atividade fim de cada categoria; e
- XIV. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO SOCIAL DE AMBULATÓRIO E VVS

Art. 131° – É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional de Ambulatório e VVS, responsável por prestar a assistência serviço social ao paciente.

Art. 132° – Ao Serviço Social de Ambulatório e VVS compete:

- I. Admitir, avaliar, acompanhar e realizar o desfecho para o paciente através do Plano Terapêutico estabelecido, para garantir acompanhamento ambulatorial eficiente;
- II. Participar de rotinas assistenciais setoriais, contribuindo nas reuniões clínicas com mediações diversas entre paciente-equipe, paciente-família, família-equipe, favorecendo a comunicação entre as partes, numa perspectiva de segurança do paciente e garantia de direitos, para garantir o alinhamento dos objetivos interdisciplinares entre os membros da equipe assistencial;
- III. Realizar adequadamente os registros em prontuário eletrônico por meio de anamnese, acompanhamento social, evoluções, transição do cuidado, prescrição de projetos e planos terapêuticos singulares, e orientações de alta hospitalar, garantindo a continuidade e efetividade do tratamento, a assertividade desses registros, a fim de contribuir com a segurança das informações;
- IV. Contribuir com os ciclos de melhoria do setor, colaborando com os conhecimentos técnicos, produções científicas, participação de reuniões com a equipe multi, a fim de garantir a qualidade do serviço prestado e a cultura do ensino e pesquisa;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 74/144

- V. Apoiar as atividades técnico-científicas, participando da realização de pesquisas e trabalhos científicos, treinamentos permanentes, acompanhamento de estagiários, aperfeiçoandos e residentes, visando promover o fortalecimento do ensino e pesquisa institucional;
- VI. Apoiar no desenvolvimento de prevenção e promoção em saúde, participando de programas institucionais para redução do risco de doenças e agravos, a fim de contribuir com os objetivos estratégicos;
- VII. Realizar atividades integradas com as demais equipes assistenciais, pautados nas práticas humanizadas em saúde, a fim de agregar valor para a jornada do paciente;
- VIII. Extrair e registrar os dados necessários para a composição de indicadores setoriais, acessando prontuários do paciente e preenchendo planilhas e formulários, para subsidiar as análises críticas e tomadas de decisão da gestão;
- IX. Realizar a escuta qualificada dos usuários e acompanhantes, compreendendo suas reais necessidades e demandas sociais e orientando-os quanto aos direitos garantidos nas Leis que os amparam, tais como: ECA (Estatuto da Criança e Adolescente), Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei Brasileira da Inclusão e outras, a fim de contribuir com seu processo de autonomia diante de seu cuidado;
- X. Realizar orientações sociais aos pacientes e/ou familiares no que se refere a questões práticas sobre a RAS (Rede de Atenção a Saúde), fluxo de regulação, fluxo para acesso a insumos e serviços, direitos e deveres junto ao SUS, normas e rotinas da Unidade, entre outros; buscando a autonomia do usuário diante de seu tratamento de saúde;
- XI. Estabelecer articulação com demais serviços do SUS e outras políticas públicas, realizando encaminhamentos sociais para Unidades Básicas de Saúde, Secretarias Municipais de Saúde, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, Defensoria Pública, etc., encaminhamentos sociais para Unidades Básicas de Saúde, Secretarias Municipais de Saúde, Centro de Referência de

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 75/144

Assistência Social - CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, Defensoria Pública...; de forma a garantir direitos de cidadania e cuidado transdisciplinar;

- XII. Manter a regularidade junto ao conselho de classe, atualizando as demandas anuais a fim de garantir o exercício da profissão e permitir a continuidade à assistência;
- XIII. Garantir o cumprimento do quantitativo de atendimentos ambulatoriais estabelecido junto a gestão imediata e NIR;
- XIV. Cumprir com as responsabilidades ligadas ao ponto e demais normas e rotinas da Instituição;
- XV. Realizar acolhimento, orientações e encaminhamentos sociais aos pacientes vítimas de violência sexual e acompanhantes, com perspectiva de garantia de direitos; e
- XVI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA DE AMBULATÓRIO E VVS

Art. 133° – É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional de Ambulatório e VVS, responsável por prestar a assistência de psicologia ao paciente.

Art. 134° – Ao Serviço de Psicologia de Ambulatório e VVS compete:

- I. Avaliar, acompanhar e realizar o desfecho para o paciente através do Plano Terapêutico estabelecido, para garantir acompanhamento interno eficiente;
- II. Realizar adequadamente os registros em prontuário eletrônico por meio de anamnese, evoluções, transição do cuidado, prescrição de projetos e planos terapêuticos singulares, e orientações, garantindo a continuidade e efetividade do tratamento, a assertividade desses registros, a fim de contribuir com a segurança das informações;
- III. Contribuir com os ciclos de melhoria do setor, colaborando com os conhecimentos técnicos, produções científicas, a fim de garantir a qualidade do serviço prestado e a cultura do ensino e pesquisa;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 76/144

- IV. Apoiar as atividades técnico-científicas, participando da realização de pesquisas e trabalhos científicos, treinamentos permanentes, acompanhamento de estagiários, aperfeiçoando e residentes, visando promover o fortalecimento do ensino e pesquisa institucional;
- V. Apoiar no desenvolvimento de prevenção e promoção em saúde, participando de programas institucionais para redução do risco de doenças e agravos, a fim de contribuir com os objetivos estratégicos;
- VI. Realizar atividades integradas com as demais equipes assistenciais, pautados nas práticas humanizadas em saúde, a fim de agregar valor para a jornada do paciente;
- VII. Extrair e registrar os dados necessários para a composição de indicadores setoriais, acessando prontuários do paciente e preenchendo planilhas e formulários, para subsidiar as análises críticas e tomadas de decisão da gestão;
- VIII. Manter a regularidade junto ao conselho de classe, atualizando as demandas anuais a fim de garantir o exercício da profissão e permitir a continuidade à assistência;
- IX. Garantir o cumprimento do quantitativo de atendimentos ambulatoriais estabelecido junto a gestão imediata e NIR;
- X. Cumprir com as responsabilidades ligadas ao ponto e demais normas e rotinas da Instituição;
- XI. Realizar acolhimento, atendimento psicológico e encaminhamento ao paciente vítima de violência sexual; e
- XII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO FISIOTERAPIA DE AMBULATÓRIO E VVS

Art. 135° – É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional de Ambulatório e VVS, responsável por prestar a assistência de fisioterapia ao paciente.

Art. 136° – Ao Serviço de Fisioterapia de Ambulatório e VVS compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 77/144

- I. Avaliar, acompanhar e realizar o desfecho para o paciente através do Plano Terapêutico estabelecido, para garantir acompanhamento interno eficiente;
- II. Realizar adequadamente os registros em prontuário eletrônico por meio de anamnese, evoluções, transição do cuidado, prescrição de projetos e planos terapêuticos singulares, e orientações; garantindo a continuidade e efetividade do tratamento, a assertividade desses registros, a fim de contribuir com a segurança das informações;
- III. Contribuir com os ciclos de melhoria do setor, colaborando com os conhecimentos técnicos, produções científicas, a fim de garantir a qualidade do serviço prestado e a cultura do ensino e pesquisa;
- IV. Apoiar as atividades técnico-científicas, participando da realização de pesquisas e trabalhos científicos, treinamentos permanentes, acompanhamento de estagiários, aperfeiçoando e residentes, visando promover o fortalecimento do ensino e pesquisa institucional;
- V. Apoiar no desenvolvimento de prevenção e promoção em saúde, participando de programas institucionais para redução do risco de doenças e agravos, a fim de contribuir com os objetivos estratégicos;
- VI. Realizar atividades integradas com as demais equipes assistenciais, pautados nas práticas humanizadas em saúde, a fim de agregar valor para a jornada do paciente;
- VII. Extrair e registrar os dados necessários para a composição de indicadores setoriais, acessando prontuários do paciente e preenchendo planilhas e formulários, para subsidiar as análises críticas e tomadas de decisão da gestão;
- VIII. Manter a regularidade junto ao conselho de classe, atualizando as demandas anuais a fim de garantir o exercício da profissão e permitir a continuidade à assistência;
- IX. Garantir o cumprimento do quantitativo de atendimentos ambulatoriais estabelecido junto a gestão imediata e NIR;
- X. Cumprir com as responsabilidades ligadas ao ponto e demais normas e rotinas da Instituição; e

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 78/144

XI. Demais atividades correlatas

SEÇÃO XVIII DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL DO CERFIS

Art. 137° – É a estrutura subordinada à Coordenação Multiprofissional, responsável pela supervisão das categorias profissionais Assistente administrativo, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Psicologia, Serviço Social e Terapia Ocupacional lotados na Internação, Unidade de Terapia Intensiva e Urgência.

Art. 138° – À Supervisão Multiprofissional do CERFIS compete:

- I. Pactuar com demais setores assistenciais protocolos de atendimentos adequados que norteiem o trabalho da equipe Multiprofissional, em consonância com o disposto em legislação, bem como normativas dos conselhos de cada categoria;
- II. Estimular a equipe multiprofissional quanto ao alcance de diretrizes, objetivos e metas;
- III. Supervisionar a execução do atendimento multiprofissional ao paciente e familiar;
- IV. Definir junto ao Serviço de Acolhimento, Enfermagem e SCIRAS rotina adequada do acompanhante e visitante do paciente da internação;
- V. Acompanhar os processos de trabalho multiprofissional, oferecendo informações de matéria assistencial e sugerindo ações institucionais, subsidiando as decisões da Gerência Multiprofissional;
- VI. Empreender e apoiar reuniões, encontros e espaços de discussão voltados à construção do trabalho multiprofissional;
- VII. Elaborar, monitorar e realizar análise crítica dos indicadores de desempenho do serviço multiprofissional, em consonância com as metas estabelecidas no contrato de gestão, propondo continuamente ações de melhoria;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 79/144

- VIII. Elaborar e estimular a construção de documentos institucionais norteadores do serviço assistencial, quais sejam DIS, POP, MDO e REG;
- IX. Fornece relatórios de indicadores que apoiem a prestação de contas da instituição;
- X. Gerir a equipe subordinada, contemplando todas as tarefas pertinentes a Recursos Humanos, tais como tratativa de ponto, avaliação de desempenho, mediação de conflitos, realização de escala, dimensionamento, integração de novos contratados; e
- XI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE FONODIAULOGIA DO CERFIS

Art. 139° – É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional do CERFIS, responsável por prestar a assistência de Fonoaudiologia CERFIS ao paciente.

Art. 140° – Ao Serviço de Fonoaudiologia do CERFIS compete:

- I. Elaborar e executar plano terapêutico, realizando a avaliação e utilização de recursos fonoaudiológicos, para colaborar com a prevenção, readaptação e reabilitação, com o intuito de assegurar o paciente como centro do cuidado;
- II. Participar de rotinas assistenciais, reuniões clínicas com discussão dos projetos terapêuticos singulares e acompanhamento multiprofissional, para garantir o alinhamento dos objetivos terapêuticos entre os membros da equipe assistencial;
- III. Realizar adequadamente os registros em prontuário eletrônico por meio de avaliações, reavaliações, evoluções, transição do cuidado, prescrição de projetos e planos terapêuticos singulares, e orientações de alta ambulatorial, a fim de contribuir com a continuidade e efetividade do tratamento bem como a segurança das informações;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 80/144

- IV. Apoiar e executar atividades técnico-científicas, participando da realização de pesquisas e trabalhos científicos, treinamentos permanentes, para promover o fortalecimento do ensino e pesquisa institucional;
- V. Atuar no desenvolvimento de prevenção e promoção em saúde, participando de programas institucionais para redução do risco de doenças e agravos, a fim de contribuir com os objetivos institucionais;
- VI. Admitir, avaliar, monitorar/acompanhar e realizar o desfecho para o paciente através do plano terapêutico estabelecido, para garantir a continuidade e efetividade do tratamento;
- VII. Orientar a família/responsável e o paciente, instruindo-os quanto às condutas terapêuticas e as atividades que devem ser cumpridas em casa, para garantir a continuidade e efetividade do tratamento;
- VIII. Fortalecer as rotinas institucionais relacionadas à qualidade, participando de comissões e times, elaborando protocolos/procedimentos fonoaudiológicos, a fim de garantir uma adequada assistência e melhoria contínua dos processos;
- IX. Cumprir com as responsabilidades ligadas ao ponto e demais normas e rotinas institucionais; e
- X. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE ODONTOLOGIA DO CERFIS

Art. 141° – É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional do CERFIS, responsável por prestar a assistência de Odontologia do CERFIS ao paciente.

Art. 142° – Ao Serviço de Odontologia do CERFIS compete:

- I. Diagnosticar e tratar afecções do aparelho dentário de pacientes com má formação de fissura lábio palatina, utilizando recursos técnicos e materiais apropriados, acompanhando os pacientes durante o pré e o pós-operatório, a fim de apoiar na recuperação e/ou reabilitação da saúde do paciente;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 81/144

- II. Atuar na instituição como especialista em odontologia (ambulatório e sala de procedimentos cirúrgicos), realizando diagnóstico, prescrição e evolução, para promover saúde e reabilitação dos pacientes;
- III. Orientar ou executar procedimentos odontológicos, utilizando material específico para promover saúde e reabilitação dos pacientes às suas atividades sociais e laborativas;
- IV. Acompanhar a equipe, cumprindo e zelando pelas normas e regulamentos, utilizando ferramentas de gestão, para a detecção dos pontos de melhoria e efetivando um atendimento humanizado pautado na qualidade;
- V. Efetuar exames odontológicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento relacionadas a odontologia ao paciente com fissura palatina, aplicando recursos de odontologia preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente;
- VI. Manter a regularidade junto ao conselho de classe atualizando as demandas anuais, para garantir o exercício da profissão e permitir a continuidade da assistência;
- VII. Encaminhar o paciente às demais especialidades odontológicas e multidisciplinares, preenchendo formulários eletrônicos ou de referência e contrarreferência, para assegurar a continuidade da assistência integral;
- VIII. Participar de reuniões de alinhamento setoriais e treinamentos, comparecendo pessoal ou virtualmente às agendas institucionais, para garantir o engajamento e o bem-estar organizacional;
- IX. Realizar adequadamente os registros em prontuário eletrônico, por meio de avaliações, evoluções, transição do cuidado, planos e projetos terapêuticos e orientações de alta ambulatorial, garantindo a assertividades destes registros, a fim de colaborar com a segurança das informações;
- X. Cumprir com as responsabilidades ligadas ao ponto e demais normas e rotinas institucionais; e
- XI. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 82/144

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE ODONTOLOGIA DA CIRURGIA BUCOMAXILOFACIL DO CERFIS

Art. 143° – É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional do CERFIS, responsável por prestar a assistência de Cirurgia Bucomaxilofacial do CERFIS ao paciente.

Art. 144° – Ao Serviço de Odontologia da Cirurgia Bucomaxilofacial do CERFIS compete:

- I. Diagnosticar e tratar afecções do aparelho estomatognático com más formações de fissura lábio palatina, utilizando recursos técnicos e materiais apropriados, acompanhando os pacientes durante o pré, peri e o pós-operatório, a fim de apoiar na recuperação e/ou reabilitação da saúde do paciente;
- II. Atuar em diferentes áreas da instituição como especialista em cirurgia bucomaxilofacial (ambulatório, internação, setor de terapia intensiva, sala de procedimentos cirúrgicos), realizando diagnóstico, prescrição, evolução e cirurgias, para promover saúde e reabilitação dos pacientes;
- III. Orientar ou executar cirurgias e curativos, utilizando material específico para promover saúde e reabilitação dos pacientes às suas atividades sociais e laborativas;
- IV. Acompanhar a equipe, cumprindo e zelando pelas normas e regulamentos, utilizando ferramentas de gestão, para a detecção dos pontos de melhoria e efetivando um atendimento humanizado pautado na qualidade;
- V. Efetuar exames odontológicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento relacionadas a cirurgia bucomaxilofacial do paciente com fissura palatina, aplicando recursos de odontologia preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente;
- VI. Manter a regularidade junto ao conselho de classe atualizando as demandas anuais, para garantir o exercício da profissão e permitir a continuidade da assistência;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 83/144

- VII. Encaminhar o paciente às demais especialidades odontológicas, médicas e multidisciplinares, preenchendo formulários eletrônicos ou de referência e contrarreferência, para assegurar a continuidade da assistência integral;
- VIII. Participar de reuniões de alinhamento setoriais e treinamentos, comparecendo pessoal ou virtualmente às agendas institucionais, para garantir o engajamento e o bem-estar organizacional;
- IX. Realizar adequadamente os registros em prontuário eletrônico, por meio de avaliações, evoluções, transição do cuidado, planos e projetos terapêuticos e orientações de alta hospitalar, garantindo a assertividades destes registros, a fim de colaborar com a segurança das informações;
- X. Cumprir com as responsabilidades ligadas ao ponto e demais normas e rotinas institucionais; e
- XI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV DO SERVIÇO TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL DO CERFIS

Art. 145° – É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional do CERFIS, responsável por prestar a assistência de Técnico de Saúde Bucal do CERFIS ao paciente.

Art. 146° – Ao Serviço de Técnico de Saúde Bucal do CERFIS compete:

- I. Realizar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião-dentista, utilizando os conhecimentos técnicos necessários para o exercício da função, a fim de colaborar com a recuperação e/ou manutenção da saúde bucal;
- II. Monitorar o estoque de materiais de consumo utilizados no serviço, mantendo-o abastecido, para garantir a execução dos procedimentos odontológicos;
- III. Disseminar conteúdos sobre saúde bucal, participando de campanhas educativas, para conscientização da comunidade quanto a manutenção de saúde bucal;
- IV. Executar e monitorar a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumental e equipamentos odontológicos, seguindo os protocolos

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 84/144

estabelecidos, para garantir a realização de procedimentos com material processado;

- V. Realizar armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, aplicando as medidas de biossegurança, a fim de garantir segurança de todos os processos;
- VI. Apoiar a melhoria contínua nos processos, identificando as possíveis fragilidades e soluções, para continuidade da assistência de forma segura;
- VII. Realizar o atendimento ao paciente, identificando suas fragilidades, contribuindo com as condições necessárias para que o paciente receba atendimento pelo cirurgião-dentista;
- VIII. Solicitar, controlar e organizar insumos administrativos e assistenciais, verificando o armazenamento dos mesmos e utilizando a ferramenta institucional, para garantir a assistência adequada aos pacientes;
- IX. Solicitar ordens de serviço de manutenção dos equipamentos odontológicos, utilizando a ferramenta institucional, para garantir a continuidade da assistência aos pacientes;
- X. Solicitar o serviço de transposição do paciente, utilizando ferramenta institucional, para garantir o manejo adequado do paciente;
- XI. Cumprir com as responsabilidades ligadas ao ponto e demais normas e rotinas institucionais;
- XII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XIV

DA SUPERVISÃO MULTIPROFISSIONAL DE URGÊNCIA, INTERNAÇÃO E UTI

Art. 147º – É a estrutura subordinada à Coordenação Multiprofissional, responsável pela supervisão das categorias profissionais Assistente administrativo, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Psicologia, Serviço Social e Terapia Ocupacional lotados na Internação, Unidade de Terapia Intensiva e Urgência.

Art. 148º – À Supervisão Multiprofissional de Urgência, Internação e Unidade de Terapia Intensiva compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 85/144

- I. Pactuar com demais setores assistenciais protocolos de atendimentos adequados que norteiem o trabalho da equipe Multiprofissional, em consonância com o disposto em legislação, bem como normativas dos conselhos de cada categoria;
- II. Estimular a equipe multiprofissional quanto ao alcance de diretrizes, objetivos e metas;
- III. Supervisionar a execução do atendimento multiprofissional ao paciente e familiar;
- IV. Definir junto ao Serviço de Acolhimento, Enfermagem e SCIRAS rotina adequada do acompanhante e visitante do paciente da internação;
- V. Acompanhar os processos de trabalho multiprofissional, oferecendo informações de matéria assistencial e sugerindo ações institucionais, subsidiando as decisões da Gerência Multiprofissional;
- VI. Empreender e apoiar reuniões, encontros e espaços de discussão voltados à construção do trabalho multiprofissional;
- VII. Elaborar, monitorar e realizar análise crítica dos indicadores de desempenho do serviço multiprofissional, em consonância com as metas estabelecidas no contrato de gestão, propondo continuamente ações de melhoria;
- VIII. Elaborar e estimular a construção de documentos institucionais norteadores do serviço assistencial, quais sejam DIS, POP, MDO e REG;
- IX. Fornece relatórios de indicadores que apoiem a prestação de contas da instituição;
- X. Gerir a equipe subordinada, contemplando todas as tarefas pertinentes a Recursos Humanos, tais como tratativa de ponto, avaliação de desempenho, mediação de conflitos, realização de escala, dimensionamento, integração de novos contratados; e
- XI. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 86/144

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO SOCIAL DE URGÊNCIA, INTERNAÇÃO E UTI

Art. 149° – É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional de Urgência, Internação e UTI, responsável por prestar a assistência de Serviço Social de Urgência, Internação e UTI ao paciente internado.

Art. 150° – Ao Serviço Social de Urgência, Internação e UTI compete:

- I. Admitir, avaliar, acompanhar e realizar o desfecho para o paciente através do Plano Terapêutico estabelecido, para garantir acompanhamento ambulatorial eficiente;
- II. Participar de rotinas assistenciais setoriais, contribuindo nas reuniões clínicas com mediações diversas entre paciente-equipe, paciente-família, família-equipe, favorecendo a comunicação entre as partes, numa perspectiva de segurança do paciente e garantia de direitos, para garantir o alinhamento dos objetivos interdisciplinares entre os membros da equipe assistencial;
- III. Realizar adequadamente os registros em prontuário eletrônico por meio de anamnese, acompanhamento social, evoluções, transição do cuidado, prescrição de projetos e planos terapêuticos singulares, e orientações de alta hospitalar, garantindo a continuidade e efetividade do tratamento, a assertividade desses registros, a fim de contribuir com a segurança das informações;
- IV. Contribuir com os ciclos de melhoria do setor, colaborando com os conhecimentos técnicos, produções científicas, participação de reuniões com a equipe Multi, a fim de garantir a qualidade do serviço prestado e a cultura do ensino e pesquisa;
- V. Apoiar as atividades técnico-científicas, participando da realização de pesquisas e trabalhos científicos, treinamentos permanentes, acompanhamento de estagiários, aperfeiçoando e residentes, visando promover o fortalecimento do ensino e pesquisa institucional;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 87/144

- VI. Apoiar no desenvolvimento de prevenção e promoção em saúde, participando de programas institucionais para redução do risco de doenças e agravos, a fim de contribuir com os objetivos estratégicos;
- VII. Realizar atividades integradas com as demais equipes assistenciais, pautados nas práticas humanizadas em saúde, a fim de agregar valor para a jornada do paciente, rotineiramente;
- VIII. Extrair e registrar os dados necessários para a composição de indicadores setoriais, acessando prontuários do paciente e preenchendo planilhas e formulários, para subsidiar as análises críticas e tomadas de decisão da gestão;
- IX. Realizar a escuta qualificada dos usuários e acompanhantes, compreendendo suas reais necessidades e demandas sociais e orientando-os quanto aos direitos garantidos nas Leis que os amparam, tais como, ECA (Estatuto da Criança e Adolescente), Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei Brasileira da Inclusão e outras, a fim de contribuir com seu processo de autonomia diante de seu cuidado;
- X. Realizar orientações sociais aos pacientes e/ou familiares no que se refere a questões práticas sobre a RAS (Rede de Atenção a Saúde), fluxo de regulação, fluxo para acesso a insumos e serviços, direitos e deveres junto ao SUS, normas e rotinas da Unidade, entre outros; buscando a autonomia do usuário diante de seu tratamento de saúde;
- XI. Estabelecer articulação com demais serviços do SUS e outras políticas públicas, realizando encaminhamentos sociais para Unidades Básicas de Saúde, Secretarias Municipais de Saúde, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, Defensoria Pública, etc., encaminhamentos sociais para Unidades Básicas de Saúde, Secretarias Municipais de Saúde, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, Defensoria Pública, ...; de forma a garantir direitos de cidadania e cuidado transdisciplinar;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 88/144

- XII. Manter a regularidade junto ao conselho de classe, atualizando as demandas anuais a fim de garantir o exercício da profissão e permitir a continuidade à assistência;
- XIII. Cumprir com as responsabilidades ligadas ao ponto e demais normas e rotinas Instituições;
- XIV. Realizar acompanhamento social dos pacientes internados, a fim de garantir uma desospitalização segura; e
- XV. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL DE INTERNAÇÃO E UTI

Art. 151° – É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional de Urgência, Internação e UTI, responsável por prestar a assistência de Serviço de Terapia Ocupacional de Internação e UTI ao paciente internado.

Art. 152° – Ao Serviço de Terapia Ocupacional de Internação e UTI compete:

- I. Admitir, avaliar, acompanhar e realizar o desfecho para o paciente através do Plano Terapêutico estabelecido, para garantir acompanhamento interno eficiente;
- II. Realizar adequadamente os registros em prontuário eletrônico por meio de anamnese, solicitações de órteses e próteses, evoluções, transição do cuidado, prescrição de projetos e planos terapêuticos singulares, e orientações de alta hospitalar, garantindo a continuidade e efetividade do tratamento, a assertividade desses registros, a fim de contribuir com a segurança das informações;
- III. Contribuir com os ciclos de melhoria do setor, colaborando com os conhecimentos técnicos, produções científicas, participação de reuniões com a equipe Multi, a fim de garantir a qualidade do serviço prestado e a cultura do ensino e pesquisa;
- IV. Apoiar as atividades técnico-científicas, participando da realização de pesquisas e trabalhos científicos, treinamentos permanentes,

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 89/144

- acompanhamento de estagiários, aperfeiçoando e residentes, visando promover o fortalecimento do ensino e pesquisa institucional;
- V. Apoiar no desenvolvimento de prevenção e promoção em saúde, participando de programas institucionais para redução do risco de doenças e agravos, a fim de contribuir com os objetivos estratégicos;
 - VI. Realizar atividades integradas com as demais equipes assistenciais, pautados nas práticas humanizadas em saúde, a fim de agregar valor para a jornada do paciente;
 - VII. Extrair e registrar os dados necessários para a composição de indicadores setoriais, acessando prontuários do paciente e preenchendo planilhas e formulários, para subsidiar as análises críticas e tomadas de decisão da gestão;
 - VIII. Manter a regularidade junto ao conselho de classe, atualizando as demandas anuais a fim de garantir o exercício da profissão e permitir a continuidade à assistência;
 - IX. Acompanhar e realizar atendimento ocupacional, a fim de oferecer possibilidade de reabilitação e/ou readaptação do paciente quantos às suas atividades de vida diária;
 - X. Cumprir com as responsabilidades ligadas ao ponto e demais normas e rotinas institucionais;
 - XI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE FISIOTERAPIA DE URGÊNCIA E UTI

Art. 153° – É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional de Urgência, Internação e UTI, responsável por prestar a assistência de Serviço de Fisioterapia de Urgência e UTI ao paciente internado.

Art. 154° – Ao Serviço de Fisioterapia de Urgência e UTI compete:

- I. Admitir, avaliar, acompanhar e realizar o desfecho para o paciente através do Plano Terapêutico estabelecido, para garantir acompanhamento interno eficiente;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 90/144

- II. Realizar adequadamente os registros em prontuário eletrônico por meio de anamnese, solicitações de órteses e próteses, evoluções, transição do cuidado, prescrição de projetos e planos terapêuticos singulares, e orientações de alta hospitalar, garantindo a continuidade e efetividade do tratamento, a assertividade desses registros, a fim de contribuir com a segurança das informações;
- III. Contribuir com os ciclos de melhoria do setor, colaborando com os conhecimentos técnicos, produções científicas, participação de reuniões com a equipe Multi, a fim de garantir a qualidade do serviço prestado e a cultura do ensino e pesquisa;
- IV. Apoiar as atividades técnico-científicas, participando da realização de pesquisas e trabalhos científicos, treinamentos permanentes, acompanhamento de estagiários, aperfeiçoando e residentes, visando promover o fortalecimento do ensino e pesquisa institucional;
- V. Apoiar no desenvolvimento de prevenção e promoção em saúde, participando de programas institucionais para redução do risco de doenças e agravos, a fim de contribuir com os objetivos estratégicos;
- VI. Realizar atividades integradas com as demais equipes assistenciais, pautados nas práticas humanizadas em saúde, a fim de agregar valor para a jornada do paciente;
- VII. Extrair e registrar os dados necessários para a composição de indicadores setoriais, acessando prontuários do paciente e preenchendo planilhas e formulários, para subsidiar as análises críticas e tomadas de decisão da gestão;
- VIII. Manter a regularidade junto ao conselho de classe, atualizando as demandas anuais a fim de garantir o exercício da profissão e permitir a continuidade à assistência;
- IX. Acompanhar e realizar atendimento fisioterapêutico, promovendo prevenção das possíveis complicações motoras e respiratórias originadas durante o processo de internação;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 91/144

- X. Realizar atendimento fisioterapêutico de urgência e emergência, promovendo estabilidade clínica do quadro respiratório e cinesiofuncional;
- XI. Cumprir com as responsabilidades ligadas ao ponto e demais normas e rotinas Instituições; e
- XII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA DE URGÊNCIA E UTI

Art. 155° – É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional de Urgência, Internação e UTI, responsável por prestar a assistência de Serviço de Psicologia da Urgência e UTI ao paciente internado

Art. 156° – Ao Serviço de Psicologia da Urgência e UTI compete:

- I. Atender, avaliar, acompanhar e realizar o desfecho para o paciente através do Plano Terapêutico estabelecido, para garantir um acompanhamento ambulatorial eficiente;
- II. Participar de rotinas assistenciais setorial, contribuindo nas reuniões clínicas com mediações diversas entre paciente-equipe, paciente-família, família-equipe, favorecendo a comunicação entre as partes, numa perspectiva de segurança do paciente e garantia de direitos, para garantir o alinhamento dos objetivos interdisciplinares entre os membros da equipe assistencial;
- III. Realizar adequadamente os registros em prontuário eletrônico por meio de anamnese, evoluções, transição do cuidado, prescrição de projetos e planos terapêuticos singulares, e orientações de alta ambulatorial, garantindo a continuidade e efetividade do tratamento, a assertividade desses registros, a fim de contribuir com a segurança das informações;
- IV. Contribuir com os ciclos de melhoria do setor, colaborando com os conhecimentos técnicos, produções científicas, participação de reuniões com a equipe multiprofissional, a fim de garantir a qualidade do serviço prestado e a cultura do ensino e pesquisa;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 92/144

- V. Apoiar no desenvolvimento de prevenção e promoção em saúde, participando de programas institucionais para redução do risco de doenças e agravos, a fim de contribuir com os objetivos estratégicos;
- VI. Realizar atividades integradas com as demais equipes assistenciais, pautados nas práticas humanizadas em saúde, a fim de agregar valor para a jornada do paciente;
- VII. Extrair e registrar os dados necessários para a composição de indicadores setoriais, acessando prontuários do paciente e preenchendo planilhas e formulários, para subsidiar as análises críticas e tomadas de decisão da gestão;
- VIII. Realizar a escuta qualificada dos usuários e acompanhantes, compreendendo suas reais necessidades e demandas psicológicas e orientando-os quanto aos direitos garantidos nas Leis que os amparam, tais como, ECA (Estatuto da Criança e Adolescente), Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei Brasileira da Inclusão e outras, para contribuir com seu processo de autonomia diante de seu cuidado;
- IX. Atuar frente ao nível de risco psicológico do paciente, realizando avaliação psicológica para garantir a assistência humanizada e segura ao paciente e acompanhante;
- X. Manter a regularidade junto ao conselho de classe, atualizando as demandas anuais para garantir o exercício da profissão e permitir a continuidade à assistência;
- XI. Acolher pacientes e acompanhantes recém admitidos, clarificando informações quanto ao diagnóstico e fluxos hospitalares e ofertando suporte psicológico;
- XII. Acolher e acompanhar pacientes e acompanhantes, clarificando informações quanto ao diagnóstico e fluxos hospitalares, oferecendo suporte psicológico quando necessário com perspectiva breve e focal;
- XIII. Cumprir com as responsabilidades ligadas ao ponto e demais normas e rotinas Instituições; e
- XIV. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 93/144

SUBSEÇÃO V DO SERVIÇO DE FONODIAULOGIA DE UTI

Art. 157° – É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional de Urgência, Internação e UTI, responsável por prestar a assistência de Serviço de Fonoaudiologia de UTI ao paciente internado

Art. 158° – Ao Serviço de Fonoaudiologia de UTI compete:

- I. Elaborar e executar plano terapêutico, realizando a avaliação e utilização de recursos fonoaudiológicos, para colaborar com a prevenção, readaptação e reabilitação, com o intuito de assegurar o paciente como centro do cuidado;
- II. Participar de rotinas assistenciais, reuniões clínicas com discussão dos projetos terapêuticos singulares e acompanhamento multiprofissional, para garantir o alinhamento dos objetivos terapêuticos entre os membros da equipe assistencial;
- III. Realizar adequadamente os registros em prontuário eletrônico por meio de avaliações, reavaliações, evoluções, transição do cuidado, prescrição de projetos e planos terapêuticos singulares, e orientações de alta ambulatorial, a fim de contribuir com a continuidade e efetividade do tratamento bem como a segurança das informações;

SUBSEÇÃO VI DO SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL DE INTERNAÇÃO

Art. 159° – É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional de Urgência, Internação e UTI, responsável por prestar a assistência Serviço de Terapia Ocupacional de Internação e UTI ao paciente internado

Art. 160° – Ao Serviço de Terapia Ocupacional de Internação e UTI compete:

- I. Admitir, avaliar, acompanhar e realizar o desfecho para o paciente através do Plano Terapêutico estabelecido, para garantir acompanhamento interno eficiente;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 94/144

- II. Realizar adequadamente os registros em prontuário eletrônico por meio de anamnese, solicitações de órteses e próteses, evoluções, transição do cuidado, prescrição de projetos e planos terapêuticos singulares, e orientações de alta hospitalar, garantindo a continuidade e efetividade do tratamento, a assertividade desses registros, a fim de contribuir com a segurança das informações;
- III. Contribuir com os ciclos de melhoria do setor, colaborando com os conhecimentos técnicos, produções científicas, participação de reuniões com a equipe multi, a fim de garantir a qualidade do serviço prestado e a cultura do ensino e pesquisa;
- IV. Apoiar as atividades técnico-científicas, participando da realização de pesquisas e trabalhos científicos, treinamentos permanentes, acompanhamento de estagiários, aperfeiçoando e residentes, visando promover o fortalecimento do ensino e pesquisa institucional;
- V. Apoiar no desenvolvimento de prevenção e promoção em saúde, participando de programas institucionais para redução do risco de doenças e agravos, a fim de contribuir com os objetivos estratégicos;
- VI. Realizar atividades integradas com as demais equipes assistenciais, pautados nas práticas humanizadas em saúde, a fim de agregar valor para a jornada do paciente;
- VII. Extrair e registrar os dados necessários para a composição de indicadores setoriais, acessando prontuários do paciente e preenchendo planilhas e formulários, para subsidiar as análises críticas e tomadas de decisão da gestão;
- VIII. Manter a regularidade junto ao conselho de classe, atualizando as demandas anuais a fim de garantir o exercício da profissão e permitir a continuidade à assistência;
- IX. Acompanhar e realizar atendimento ocupacional, a fim de oferecer possibilidade de reabilitação e/ou readaptação do paciente quantos às suas atividades de vida diária;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 95/144

- X. Cumprir com as responsabilidades ligadas ao ponto e demais normas e rotinas institucionais;
- XI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII DO SERVIÇO DE PEDAGOGIA DE INTERNAÇÃO

Art. 161° – É a estrutura subordinada à Supervisão Multiprofissional de Urgência, Internação e UTI, 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. 162° – Ao Serviço de Pedagogia de Internação 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.

CAPÍTULO VI DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 163° - É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar os processos financeiro/orçamentário, planejamento

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 96/144

estratégico, tecnologia da informação, infraestrutura, recursos humanos, qualidade e operações, quanto a execução da estratégia e alcance de objetivos e metas.

Art. 164° - À Direção Administrativa e Financeira compete:

- I. Direcionar a implementação das estratégias, metodologias e processos de trabalho, ancorados em práticas inovadoras e de melhoria contínua para o desenvolvimento das ações, facilitando o alcance dos objetivos e metas, em consonância com as políticas e diretrizes institucionais;
- II. Dirigir o orçamento - do planejamento à execução, promovendo o acompanhamento e aplicação dos recursos em consonância com a proposta orçamentária aprovada pela agir;
- III. Dirigir o processo de prestação de contas, objetivando o cumprimento da política de accountability;
- IV. Dirigir a execução do contrato de gestão, no âmbito de suas atividades, visando o cumprimento das diretrizes e metas;
- V. Dirigir os processos de tecnologia da informação e fomentar a inovação e melhoria de processos por meio de projetos, procedimentos e sistemas;
- VI. Dirigir os processos de infraestrutura para assegurar a disponibilidade e funcionalidade da estrutura predial e bens patrimoniais;
- VII. Dirigir a cadeia logística para assegurar os processos - do abastecimento a distribuição de insumos;
- VIII. Dirigir a cadeia operacional de apoio e administrativo da unidade, garantindo a estrutura para execução da atividade fim;
- IX. Dirigir o processo de gestão da qualidade e compliance, de forma a assegurar a conformidade dos processos, cumprimento de legislações e alinhamento com as políticas e diretrizes institucionais;
- X. Dirigir o processo de gestão de pessoas, amparando o desenvolvimento, saúde e segurança do capital humano, garantindo o dimensionamento adequado à operação da unidade e o cumprimento de legislações e normas regulamentadoras;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 97/144

- XI. Subsidiar e apoiar a diretoria geral, superintendências e conselho de administração nos assuntos técnico-administrativos; e
- XII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO I DA SUPERVISÃO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

Art. 165° - É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável por supervisionar o planejamento, desenvolvimento e atividades relativas aos serviços de comunicação e marketing, com vistas à interação da Agir e unidades administradas com os usuários e a comunidade, apoiando a concepção e a implantação de estratégias de comunicação corporativa, posicionamento da marca, zelando pela imagem corporativa.

Art. 166° - 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;
- VII. Estabelecer ações de endomarketing a fim de fortalecer o relacionamento interno e desenvolver um bom ambiente de trabalho para os colaboradores; e

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 98/144

VIII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

Art. 167° - 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. 168° - 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 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 99/144

SEÇÃO II DA SUPERVISÃO DE GESTÃO POR PROCESSOS

Art. 169° – É a estrutura Subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, tem a responsabilidade de supervisionar a implementação de estratégias destinadas ao aprimoramento dos processos na instituição, promovendo uma cultura de melhoria contínua alinhada à gestão por processos. Seu propósito é monitorar eficiência, eficácia e conformidade dos processos, buscando otimizar processos existentes e alinhar atividades operacionais aos objetivos estratégicos, utilizando elementos da gestão de processos.

Art. 170° – À 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. 171° – É a estrutura Subordinada à Supervisão de Gestão por Processos, é responsável por contribuir para a otimização dos processos existentes mediante a análise dos processos e dos indicadores de desempenho, além de auxiliar os colaboradores na aplicação de metodologias e ferramentas para o gerenciamento de processos.

Art. 172° – Ao Serviço de Gestão por Processos compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 100/144

- 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 III DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 173° - É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa Financeira, responsável por gerenciar os serviços de Recursos Humanos, Formalização de Pessoal e Saúde e Segurança do Trabalho, assegurando o adequado desenvolvimento do planejamento estratégico, fazendo cumprir o Plano de Cargos Carreira e Remuneração (PCCR) da Agir, assegurando a manutenção das certificações e incrementando as ações de engajamento e bem-estar organizacional sob sua gestão.

Art. 174° - À Gerência de Recursos Humanos compete:

- I. Gerenciar os serviços de formalização de pessoal, desenvolvimento humano, 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

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 101/144

organizacional, avaliação de desempenho, remuneração, relações sindicais, benefícios e saúde ocupacional;

- III. Assegurar que a implantação de políticas, projetos e práticas de gestão de pessoas da unidade estejam em consonância às diretrizes da agir;
- IV. Gerenciar, analisar e apresentar relatório de indicadores dos serviços sob sua gestão;
- V. Desenvolver ações para consolidação da cultura organizacional alinhada ao propósito da agir;
- 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 as normativas, legislações trabalhistas e fluxos do serviço; e
- X. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO IV DA SUPERVISÃO DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL

Art. 175° - 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. 176° - À Supervisão de Formalização de Pessoal compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 102/144

- 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;
- 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. 177° - 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. 178° - Ao Serviço de Formalização de Pessoal compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 103/144

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

SEÇÃO V DA SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 179° - É a estrutura subordinada à Gerência de Recursos Humanos, responsável por supervisionar, implementar e monitorar ações referentes ao Desenvolvimento Humano e Organizacional - programas de capacitação, desenvolvimento e gestão de clima - consoante aos objetivos estratégicos da instituição e que colaborem com o aumento da performance, motivação e engajamento dos colaboradores.

Art. 180° - À Supervisão de Recursos Humanos compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 104/144

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

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

Art. 181° - 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. 182° - Ao Serviço de Desenvolvimento Humano compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 105/144

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

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE VOLUNTARIADO

Art. 183° - Esta estrutura está subordinada à Supervisão de Recursos Humanos que está ligada diretamente a gerência de recursos humanos que é responsável por apoiar

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 106/144

e executar os processos operacionais, assim como a gestão do quadro de voluntários na unidade.

Art. 184° - O Serviço de Voluntariado compete:

- I. Operacionalizar a gestão do quadro de voluntários na unidade;
- II. Participar em encontros de Assessoramento e Capacitação para Entidades Sociais, ofertados pela Instituição parceira;
- III. Realizar a abertura das vagas no site junto à Instituição parceira;
- IV. Entrevistar aos candidatos ao serviço voluntário;
- V. Solicitar e acompanhar preenchimento do Termo de Cadastro do Prestador de Serviço Voluntário;
- VI. Encaminhar a Lista de Documentos para Cadastro do Prestador de Serviço Voluntário ao candidato;
- VII. Coletar, revisar e enviar documentos do candidato ao SESMT;
- VIII. Recepcionar e conduzir integração de novos voluntários;
- IX. Cadastrar Prestador de Serviço Voluntário em sistema RM;
- X. Confeccionar crachás de identificação;
- XI. Redigir e acompanhar assinaturas no termo de adesão;
- XII. Emitir e encaminhar a área de atuação do voluntário controle de frequência mensal;
- XIII. Acompanhar junto ao líder técnico o controle de frequência dos voluntários;
- XIV. Organizar eventos de cunho social e humanizado na Unidade;
- XV. Assegurar a capacitação da equipe de apoio ao serviço de voluntários na unidade;
- XVI. Elaborar e encaminhar provisão de custos mensal via e-mail e e-doc ao serviço de contabilidade, até o dia 10 do mês seguinte à competência do arquivo;
- XVII. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 107/144

SEÇÃO VI DA SUPERVISÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Art. 185° - 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. 186° - À Supervisão de Saúde e Segurança 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;
- VI. Supervisionar os contratos da área, analisando os valores, datas e necessidades de renovações, para garantir a continuidade da prestação do serviço;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 108/144

- 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. 187° - 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. 188° - Ao Serviço Especializado em Saúde e Segurança do Trabalho compete:

- I. Realizar inspeções e visitas técnicas para identificar riscos de acidentes, as condições do local de trabalho e condições do sistema de prevenção e de combate a incêndio;
- II. Elaborar e implementar os documentos referentes a segurança e saúde no trabalho (programa de gerenciamento de risco - pgr; programa de controle médico de saúde ocupacional - pcmso; laudo técnico de condições ambientais de trabalho - Itcat; laudo de insalubridade e periculosidade - lip);
- III. Remeter a órgãos fiscalizadores os documentos por eles solicitados mediante a ofícios, notificações, autos extrajudiciais ou documentos afins;
- IV. Implantação e acompanhamento da comissão interna de prevenção de acidentes – cipa;
- V. Promover atividades de conscientização, educação e orientação quanto a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;
- VI. Realizar campanhas de imunização, solicitando auxílio da divisão de imunização do município, para promover prevenção de doenças e agravos à saúde dos profissionais atuantes na instituição;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 109/144

- VII. Acompanhar as perícias trabalhistas na organização, realizando a inspeção no setor designado no processo, para garantir a verificação da conformidade;
- VIII. Realizar a aplicação da pesquisa de perfil epidemiológico dos profissionais, utilizando formulário eletrônico, a fim de munir a área de informações para a realização do planejamento e execução das práticas voltadas a prevenção, controle e tratamento de doenças;
- 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 VII DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES

Art. 189° - É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, 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. 190° - À Gerência de Operações compete:

- I. Gerenciar as ações das áreas operacionais e de apoio, contribuindo para a execução do contrato de gestão;
- II. Assegurar, no âmbito da gerência de operações, o cumprimento das ações estratégicas, táticas e operacionais da instituição;
- III. Gerenciar e monitorar a implementação e processos das políticas, diretrizes e procedimentos específicos em conformidade com as normas legais vigentes;
- IV. Gerenciar o planejamento de abastecimento de insumos, distribuição de medicamentos e materiais, hotelaria e governança hospitalar, e segurança patrimonial, promovendo a melhoria contínua dos processos e monitorando os resultados;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 110/144

- 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. 191° – É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por planejar, orientar e executar os processos relacionados à gestão ambiental.

Art. 192° - 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 VIII DA SUPERVISÃO DE FARMÁCIA HOSPITALAR

Art. 193° - É a estrutura subordinada a Gerência de Oeprações, responsável por planejar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas ao serviço de farmácia hospitalar.

Art. 194° - À Supervisão de Farmácia Hospitalar compete:

- I. Planejar e supervisionar a aquisição, armazenamento, dispensação e controle de estoque dos medicamentos e materiais de saúde;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 111/144

- 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. 195° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Farmácia Hospitalar, responsável por executar e acompanhar os processos relacionados à farmácia hospitalar e à cadeia medicamentosa.

Art. 196° - 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 112/144

- 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.

SEÇÃO IX DA SUPERVISÃO DE FARMÁCIA CLÍNICA

Art. 197° – É a estrutura subordinada à Gerência de Operações, responsável por coordenar as atividades e processos inerentes ao serviço de assistência e atenção farmacêutica.

Art. 198° – À Supervisão de Farmácia Clínica compete:

- I. Coordenar e organizar os serviços de farmácia hospitalar e clínica, serviço de manipulação de medicamentos e demais estruturas de farmácia da unidade;
- II. Coordenar o estoque de medicamentos e materiais dos serviços de farmácia - da aquisição à distribuição, para garantir assistência segura;
- III. Coordenar e promover ações em farmacovigilância, a fim de mitigar riscos da cadeia medicamentosa;
- 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; e
- VI. Demais atividades correlatas.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 113/144

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE FARMÁCIA CLÍNICA

Art. 199º - 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. 200º - Ao Serviço de Farmácia Clínica 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 estoque dos medicamentos psicotrópicos;
- IV. Controlar junto ao serviço de controle de infecção relacionada à assistência - sciras, a dispensação e uso racional de antimicrobianos;
- V. Fazer rastreamento em saúde e comunicação de reação adversa a medicamento - ram junto aos órgãos reguladores;
- VI. Seguir as exigências legais e sanitárias que recaem sobre os medicamentos e substâncias a controle especial; e
- VII. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XIII DA SUPERVISÃO DE NUTRIÇÃO

Art. 201º - É a estrutura subordinada a Gerência de Operações, destinada a supervisionar os serviços de lactário, refeitório, produção e atendimentos de nutrição clínica aos pacientes, utilizando ferramentas de gestão para garantir a qualidade do serviço prestado.

Art. 202º - A Supervisão de Nutrição compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 114/144

- 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.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Art. 203° - 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. É responsável, ainda, por prestar o serviço de atendimento nutricional amparado na adoção de protocolos clínicos, ferramentas práticas, gerenciais e estratégicas voltadas ao alcance das metas e resultados.

Art. 204° - 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 115/144

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

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA

Art. 205° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Nutrição, responsável pelos atendimentos de nutrição clínica aos pacientes ambulatoriais.

Art. 206° - Ao Serviço de Nutrição Clínica compete:

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

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 116/144

SEÇÃO XI DA SUPERVISÃO DE ALMOXARIFADO

Art. 207° - É a estrutura subordinada a Gerência de Operações, responsável por planejar, supervisionar e controlar as atividades desenvolvidas no Almojarifado, de forma a garantir o abastecimento, controle, armazenamento e dispensação dos insumos necessários para a Unidade.

Art. 208° - À Supervisão de Almojarifado 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;
- IV. Supervisionar o risco de perdas de insumos, com controles efetivos para sua mitigação;
- V. Supervisionar e promover ações em tecnovigilância, 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.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 117/144

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO

Art. 209° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Almojarifado, responsável por executar as atividades operacionais inerentes ao processo de estoque, contribuindo para a manutenção da disponibilidade dos materiais e mitigação de perdas.

Art. 210° - Ao Serviço de Almojarifado compete:

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

SEÇÃO XII DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA

Art. 211° - 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. 212° - 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 118/144

- 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;
- 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. 213° – É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável por dar andamento às rotinas, processos e serviços.

Art. 214° - 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

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 119/144

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.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE JARDINAGEM

Art. 215° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável por realizar a limpeza e conservação dos jardins e áreas verdes da unidade.

Art. 216° - 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.

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS

Art. 217° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável pelo dimensionamento e serviços de processamento de roupas na Unidade.

Art. 218° - Ao Serviço de Processamento de Roupas compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 120/144

- 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 IV DO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO

Art. 219° - 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. 220° - Ao Serviço de Higienização compete:

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

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 121/144

SUBSEÇÃO V DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, TRANSPORTE E MONITORAMENTO

Art. 221° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança, responsável por atividades e processos internos inerentes aos serviços de vigilância e transporte, proporcionando a segurança dos colaboradores, usuários e do patrimônio da unidade, e atendendo as solicitações de transporte.

Art. 222° - 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;
- 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;
- VI. Monitorar e apoiar a execução do transporte de pessoas e pacientes, com resolutividade e segurança nos atendimentos;
- IV. Garantir cobertura ininterrupta dos postos de trabalhos, bem como qualidade na prestação dos serviços de vigilância;
- V. Garantir a gestão de acesso com qualidade e eficiência aos usuários, colaboradores e visitantes; e
- VI. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XII DA GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 223° - É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável por implementar a política de gestão da infraestrutura, assegurando o adequado planejamento, implantação, manutenção e incremento dos ativos móveis e imóveis da unidade.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 122/144

Art. 224° - 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, engenharia clínica e patrimônio;
- II. Gerenciar o acervo patrimonial e o parque de equipamentos médicos e não médicos, visando a otimização e atualização dos sistemas e equipamentos, bem como a construção de um plano de investimentos;
- III. 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. 225° - 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.

Art. 226° - 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.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 123/144

SEÇÃO XIV DA SUPERVISÃO DE PATRIMÔNIO

Art. 227° - É a estrutura subordinada à Gerência de Infraestrutura, responsável pela supervisão do patrimônio, objetivando garantir a disponibilidade de bens patrimoniais para os usuários.

Art. 228° - 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 os contratos de serviços e manutenção dos bens patrimoniais, assegurando a disponibilidade, desempenho e funcionalidades dos mesmos;
- III. Supervisionar e garantir a implementação das diretrizes, normas e procedimentos específicos para as atividades do serviço de patrimônio;
- IV. Supervisionar a aquisição de bens patrimoniais, cumprindo os cronogramas de execução do plano de investimentos e fornecer dados para gestão;
- V. Elaborar e fornecer relatórios de prestação de contas à contratante e ao corporativo, garantindo a conformidade dos dados e informações;
- VI. 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
- VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE PATRIMÔNIO

Art. 229° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Patrimônio, responsável por executar os processos administrativos e operacionais inerentes aos bens patrimoniais da unidade.

Art. 230° - Ao Serviço de Patrimônio compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 124/144

- 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;
- VIII. Realizar processos de pagamentos referentes aos bens patrimoniais adquiridos pela unidade;
- IX. Apoiar na realização de pareceres técnicos, para os bens patrimoniais que competem ao setor; e
- X. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XV DA SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Art. 231° - É a estrutura subordinada à Gerência de Infraestrutura, responsável por supervisionar os processos da manutenção, gestão de projetos de arquitetura e engenharia, obras e serviços de manutenção predial, visando a qualidade, economicidade e eficácia das atividades.

Art. 232° - À Supervisão de Manutenção Predial compete:

- VII. 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;
 - I. Supervisionar os projetos de melhoria na unidade, promovendo inovação, segurança e bem-estar a colaboradores e pacientes no que tange à manutenção predial;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 125/144

- II. Supervisionar e garantir a implementação e cumprimento das diretrizes, normas e procedimentos específicos para as atividades da manutenção na unidade;
- III. Supervisionar a elaboração dos planos de manutenções prediais e de equipamentos;
- IV. Elaborar relatórios técnicos e análises de viabilidade técnica e operacional de investimentos de obras futuras; e
- V. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Art. 233° - 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. 234° - Ao Serviço de Manutenção Predial 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 e equipamentos para as manutenções;
- III. Realizar a fiscalização e acompanhamento dos serviços de manutenção corretiva e preventiva de empresas terceiras;
- IV. Apoiar e elaborar estudos e relatórios técnicos de manutenção predial e manutenção de equipamentos não médicos;
- 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.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 126/144

SEÇÃO XVI DA SUPERVISÃO DE EQUIPAMENTOS

Art. 235° - É a estrutura subordinada à Gerência de Infraestrutura, responsável por supervisionar os processos dos equipamentos médicos e não médicos, atendendo as cláusulas contratuais estabelecidas, garantindo a efetiva prestação dos serviços com qualidade, economicidade dentro dos prazos.

Art. 236° - 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, 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 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. 237° - É a estrutura subordinada à Supervisão de Equipamentos responsável por executar as políticas e diretrizes da gestão dos serviços de engenharia clínica e

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 127/144

tecnologias, garantindo a segurança dos pacientes e colaboradores durante a utilização dos equipamentos médicos da unidade.

Art. 238° - Ao Serviço de Engenharia Clínica compete:

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

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS NÃO-MÉDICOS

Art. 239° - 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. 240° - 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 128/144

- 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 XVII DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 241° – É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável por gerenciar a equipe, projetos e a 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.

Art. 242° - 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 129/144

- 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.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 243° – 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. 244° – 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,

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 130/144

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 XVIII DA SUPERVISÃO OPERACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 245° - 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. 246° - À Supervisão de Tecnologia da Informação compete:

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

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 131/144

Art. 247° – É a estrutura de apoio 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. 248° – Ao Serviço de Comunicação Digital Compete:

- I. 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.
- II. Desenvolver projetos de videomonitoramento e gestão de acesso, projetando e executando as etapas, a fim de garantir os objetivos propostos, sempre que necessário.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE SUPORTE OPERACIONAL

Art. 249° – Prestar suporte aos usuários, orientando-os na utilização de hardwares e softwares, a fim de atender as demandas da unidade.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 132/144

Art. 250° – 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, a fim de contribuir com a resolução do problema e promover melhorias, diariamente.
- IV. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA

Art. 251° – É a estrutura subordinada à Supervisão de Governança Tecnológica, 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. 252° - Ao Serviço 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.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 133/144

- 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 o 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 XIX DA SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA TECNOLÓGICA

Art. 253° – É a estrutura subordinada à Gerência de Tecnologia da Informação, 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. 254° - 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.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 134/144

- 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.
- 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. 255° – 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.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 135/144

Art. 256° - 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.

SEÇÃO XX DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CUSTOS

Art. 257° - É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável pelo gerenciamento dos processos de planejamento estratégico, planejamento orçamentário, gestão de custos hospitalares, planejamento de serviços de saúde, prestação de contas, monitoramento do contrato de gestão, estatística hospitalar e faturamento hospitalar, baseando-se nas políticas e diretrizes institucionais, na sustentabilidade econômica e promovendo ciclos de melhoria e propostas de ajustes.

Art. 258° - 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

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 136/144

- 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 e indicadores, com vistas ao alcance dos objetivos propostos pautado nos regulamentos e diretrizes legais e institucionais; e
 - VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE PLANEJAMENTO

Art. 259° - É a estrutura de apoio administrativo subordinada à Gerência de Planejamento, Orçamentos e Custos, responsável por executar e monitorar atividades de rotinas operacionais correlatas ao planejamento estratégico, prestação de contas e contrato de gestão.

Art. 260°- Ao Serviço Administrativo de Planejamento compete:

- I. Desenvolver relatórios de análise estatística da Unidade hospitalar, elaborando relatórios e planilhas eletrônicas, atendendo demandas internas e externas;
- II. Responder processos, documentos ofícios, de origem interna ou externa correlatas as atividades desenvolvidas;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 137/144

- III. 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;
- IV. monitorar e apoiar as rotinas operacionais de prestação de contas, monitorando os indicadores correlacionados e elaborando os relatórios exigidos;
- V. demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXI DA SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO

Art. 261° - 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. 262° - 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,

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 138/144

dados e análises estatísticas, visando subsidiar o processo decisório, sempre que necessário;

- V. Interagir com os setores da unidade hospitalar, ofertando meios e melhorias nas análises dos dados e informações pertinentes a produção assistencial e demais indicadores de desempenho, atendendo ao contrato de gestão vigente;
- VI. Supervisionar processos de auditorias externas correlatas a execução do contrato de gestão, elaborando ou apoiando nas respostas técnicas, visando atender à contratante e demais órgãos de controle e fiscalização;
- VII. Supervisionar e validar os dados relativos ao faturamento ambulatorial e hospitalar, obedecendo os prazos pactuados, diretrizes internas e o contrato de gestão;
- VIII. Supervisionar e validar os processos de trabalho do serviço de prontuário;
- IX. Apoiar o gerenciamento de leitos da unidade, conduzindo os processos de atualização (inativação, cadastramento etc.), alinhado ao contrato de gestão; e
- X. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE PLANEJAMENTO

Art. 263° - 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. 264° - 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;

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 139/144

- IV. Acompanhar as atividades de auditoria externa inerentes a unidade no âmbito da competência do serviço;
- V. Participar das reuniões de desempenho e efetividade da unidade;
- VI. Apoiar nos processos de habilitação técnica da unidade no âmbito da saúde, junto aos órgãos competentes;
- VII. Analisar os dados produzidos na unidade com foco em sanar possíveis inconsistências junto aos setores responsáveis pela informação;
- VIII. Apoiar as ações de execução e monitoramento do planejamento estratégico; e
- IX. Demais atividades correlatas.

SEÇÃO XXII DA SUPERVISÃO DE ORÇAMENTO E CUSTOS

Art. 265° - 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. 266° - 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

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 140/144

VII. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ORÇAMENTO E CUSTOS

Art. 267° - 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. 268° - 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 XXIII DA SUPERVISÃO DE FATURAMENTO E PRONTUÁRIO

Art. 269° - 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.

Art. 270° - À Supervisão de Faturamento e Prontuário compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 141/144

- 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 os processos e atividades relacionadas à guarda, conservação e disponibilização de documentos de prontuário, em consonância com as legislações pertinentes e diretrizes institucionais;
- VI. 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;
- VII. Conduzir a gestão administrativa dos contratos de serviços relacionados ao corpo clínico aberto, anestesia e certificado digital, orientando os processos de pagamento, trâmites contratuais e monitoramento da execução e performance dos serviços prestados;
- VIII. Promover gestão de glosas, otimização e qualificação do faturamento, gestão de repasse médico e contratos sob sua gestão;
- IX. Promover a qualificação dos registros da produção assistencial e faturamento, por meio da análise dos indicadores, propondo ciclos de melhoria nas interações de processos;
- X. 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

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha Nº: 142/144

XI. Demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE FATURAMENTO

Art. 271° - 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. 272° - 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;
- 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.

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 143/144

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE PRONTUÁRIO

Art. 273° - 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. 274° - 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.

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE AUDITORIA MÉDICA

Art. 275° - É o serviço subordinado à Supervisão de Faturamento e Prontuário, responsável pela auditoria das consultas, pareceres e procedimentos médicos.

Art. 276° - Ao Serviço Auditoria Médica compete:

Diretoria Geral: DG

Identificação: POL 023

Assunto: Regimento Interno HECAD

Versão: 00

Folha N°: 144/144

- I. Analisar a produtividade cirúrgica, considerando as especificações das vias de acesso, complexidade dos procedimentos e equipes, estas fundamentadas em contrato com serviços terceiros;
- II. Auditar consultas e pareceres médicos, verificando se há duplicidade de procedimentos ou registros que foram realizados fora do prazo estipulado, solicitando assim, justificativa às contratadas, para definir a necessidade de aplicação de glosa;
- III. Auxiliar a equipe de faturamento na verificação e validação da realização de procedimentos médicos, para o registro e fechamento preciso das contas hospitalares;
- IV. Efetuar checagem dos laudos para solicitação/autorização de mudança de procedimentos solicitados pela equipe de faturamento, estas realizadas conforme necessidade, reconhecendo-as como fidedignas através de carimbo e assinatura; e
- V. Demais atividades correlatas.

Art. 277° - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de aprovação pelo Conselho de Administração da Agir.

Elaborado por: Larissa Barbosa Flores 08/03/2024 Data	Revisado por: Célio Eduardo Zacharias Trópia Daniela Cândida Fernandes	Aprovado para uso: Dante Garcia de Paula 30/04/2024 Data
--	--	---