



Regimento Interno do Hospital Dom Malan

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Hospital Dom Malan tem por finalidade promover o desenvolvimento de atividades de assistência materno-infantil, ensino e pesquisa.

Art. 2º - Para a consecução de seus objetivos cabe ao Hospital:

1. Estimular e promover o ensino e a pesquisa, servindo-lhes de campo de atividades e desenvolvimento;
2. Desenvolver atividades assistenciais de prevenção e tratamento da doença, bem como de proteção e recuperação da saúde;
3. Colaborar com as instituições de ensino no desenvolvimento de tecnologias assistenciais, educativas e operacionais.

Art. 3º - São de responsabilidade administrativa do Hospital, suas instalações, equipamentos, valores e demais recursos ou bens que lhe sejam destinados.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO SEÇÃO I

Art. 4º - A Diretoria Geral compreende:

1. Diretoria Técnica;
2. Diretoria de Enfermagem
3. Diretoria de Ensino e Pesquisa;
4. Diretoria de Administração e Finanças;
5. Assessoria de Comunicação;

SEÇÃO II

Art. 5º - A Diretoria Técnica compreende:

1. Clínica Ginecológica
2. Clínica Pediátrica
3. Neuro Pediatria



4. UTI Obstétrica
5. UTI Pediátrica
6. Cirurgia Geral
7. Cirurgia Pediátrica
8. Cirurgia Ginecológica
9. Emergência Obstétrica
10. Emergência Pedriátrica
11. Bloco Cirúrgico;
12. Imagem - Diagnose;
13. Epidemiologia hospitalar.

SEÇÃO III

Art. 6º - A Diretoria de Cuidados Interdisciplinares compreende:

1. Gerência de Risco;
2. Serviço Social;
3. Fisioterapia;
4. Psicologia;
5. Fonoaudiologia;
6. Nutrição e Dietética.
7. Coordenação de Enfermagem

Item 7.1 - A Coordenação de Enfermagem compreende:

- a) Gerentes de Enfermagem e Enfermeiros;
- b) Técnicos de Enfermagem;
- c) CME;
- d) Processamento das Roupas;
- e) Maqueiros;
- f) Técnicos de Imobilização;
- g) Assistentes Administrativos dos setores assistenciais.



SEÇÃO IV

Art. 7º - A Diretoria de Ensino e Pesquisa compreende:

1. Ensino;
2. Pesquisa;
3. Núcleo de Educação Permanente.

SEÇÃO V

Art. 8º - A Diretoria de Administração e Finanças compreende:

1. Departamento de Recursos Humanos;
2. Tecnologia da Informação;
3. Compras;
4. Farmácia;
5. Almoxarifado;
6. Arquivo;
7. Faturamento;
8. Custos;
9. Manutenção Geral;
10. Engenharia Clínica;
11. Transporte;
12. Limpeza;
13. Vigilância e Segurança Patrimonial;

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES SEÇÃO I – DO DIRETOR GERAL

Art. 9º - Ao Diretor Geral compete:

Planejar, programar, coordenar e acompanhar as atividades a serem desenvolvidas no Hospital Dom Malan; cumprir e fazer cumprir as normas e instruções específicas do Hospital, como as legislações aplicáveis e expedir ordens e instruções de serviços; comparecer às reuniões de Diretoria, na qualidade de elemento esclarecedor dos assuntos relacionados com os problemas administrativos; assinar a documentação referente ao Hospital; participar da elaboração do orçamento anual da Instituição; prestar contas



detalhadas de sua gestão, incluindo demonstração orçamentária, apresentar relatório das atividades desenvolvidas pelo Hospital; delegar aos Diretores competência para resolver assuntos passíveis de delegações; desenvolver tarefas correlatas necessárias ao desenvolvimento do Hospital como órgão Didático, Científico e de Assistência Médico-Social.

Art. 10º - Ao Controlador Interno compete:

Controlar que diretrizes, normas, ações e providências éticas sejam realizadas. Cabe ainda ao controle interno: a auditoria, a correção, a prevenção, o combate à corrupção e o incremento da transparência da gestão.

SEÇÃO II – DA COORDENAÇÃO TÉCNICA

Art. 11º - À Coordenação Técnica compete:

A promoção da melhoria da qualidade da saúde da população, por meio da coordenação e execução das ações de média e alta complexidade, desenvolvidas nos seguintes níveis: ambulatorial; urgência e emergência; internação; apoio ao diagnóstico terapêutico.

Art. 12º - A Coordenação de Enfermagem compete:

Planejar, programar, coordenar e acompanhar as atividades a serem desenvolvidas no Hospital Dom Malan pelo corpo de enfermagem e maqueiros; cumprir e fazer cumprir as normas e instruções específicas do Hospital, participar das reuniões de Diretoria, assinar a documentação referente ao Hospital; prestar contas detalhadas de sua gestão, apresentar relatório das atividades desenvolvidas no Hospital; delegar gerentes de enfermagem competência para resolver assuntos passíveis de delegações; desenvolver tarefas correlatas necessárias ao desenvolvimento do Hospital como órgão Didático, Científico e de Assistência.

Art.13º - Ao Serviço de Emergência compete:

Receber os pacientes em situação de emergência e ministrar-lhes os primeiros cuidados; executar prescrições médicas e tratamentos; manter o material, equipamento e medicamentos de emergência com estoque suficiente e em condições que possibilite o seu uso imediato; registrar as atividades realizadas.

Art. 14º - Ao Serviço de Ambulatório compete:

Prestar assistência aos pacientes egressos, após alta hospitalar, e em tratamento externo, integrantes do Sistema Único de Saúde/SUS e apoiar as atividades acadêmicas de ensino; receber, orientar e encaminhar para as diversas clínicas especializadas, prestando assistência de enfermagem, cumprindo orientação médica e observando, anotando e transmitindo as reações apresentadas pelos pacientes; executar atividades assistenciais ao paciente, ao nível de promoção e proteção da saúde, diagnóstico e recuperação;



encaminhar pacientes para consultas especializadas e exames complementares; orientar prescrições médicas e tratamentos.

Art. 15º - Ao Serviço de Cirurgia Geral compete:

Dar assistência integral ao paciente submetido à cirurgia; prestar assistência Pré e pós-operatória; providenciar ambiente sadio e agradável nas unidades, a fim de facilitar o restabelecimento dos pacientes; registrar fatos e informações que facilitem o diagnóstico e tratamento; fazer as prescrições e demais determinações no que se referir aos cuidados com os pacientes; manter estoque de medicamentos e materiais suficientes para horas de trabalho; zelar pelos controles diários e periódicos dos estoques de medicamentos e materiais; manter registro atualizado da movimentação dos pacientes, fornecendo elementos necessários aos estudos estatísticos do Hospital.

Art. 16º - Ao Serviço de UTI Pediátrica compete:

Prestar assistência global de enfermagem aos pacientes egressos das salas de cirurgia, integrantes do Sistema Único de Saúde/SUS e apoiar as atividades acadêmicas de ensino; receber e assistir pacientes que se submeteram a intervenções cirúrgicas, fazendo cumprir a orientação médica e observando, anotando e transmitindo as reações apresentadas pelos pacientes; prestar assistência integral de enfermagem, mantendo o paciente sob vigilância constante, atentando para qualquer sinal de anormalidade, para que possam ser tomadas providências em tempo hábil; colaborar com a equipe de docentes e médicos no sentido de informar, detalhadamente, os sintomas observados no paciente, objetivando a definição do diagnóstico, facilidade do tratamento e agilidade da recuperação.

Art. 17º - Ao Serviço de UTI Obstétrica compete:

Prestar assistência global de enfermagem as pacientes egressos das clínicas médicas, procedentes da emergência do Hospital Dom Malan e da rede SUS através da Central de Regulação de Leitos do Estado, apoiar as atividades acadêmicas de ensino; receber e assistir os pacientes clínicos, fazendo cumprir a orientação médica e observando, anotando e transmitindo as reações apresentadas pelos pacientes; prestar assistência integral de enfermagem, mantendo o paciente sob vigilância constante, atentando para qualquer sinal de anormalidade, para que possam ser tomadas providências em tempo hábil; colaborar com a equipe de docentes e médicos no sentido de informar, detalhadamente, os sintomas observados no paciente, objetivando a definição do diagnóstico, facilidade do tratamento e agilidade da recuperação.

Art. 18º - Ao Bloco Cirúrgico compete:

Realizar a desinfecção das salas de cirurgias e dos equipamentos antes e após as realizações das cirurgias; manter as salas de cirurgias limpas antes e durante as realizações das cirurgias; providenciar os materiais pensos, medicamentos e outros equipamentos ou



materiais de acordo com o tipo de cirurgia a ser realizada; dar o apoio e assistência de enfermagem aos médicos e pacientes durante a realização das cirurgias; providenciar a escala do pessoal médico e de enfermagem de acordo com a necessidade das cirurgias a serem realizadas.

Art. 19º - BIAMA compete:

Promover, proteção e apoio ao aleitamento materno e execução de atividades de coleta da produção láctea da nutriz, seleção, classificação e processamento, controle de qualidade e distribuição de leite humano, ordenhado e pasteurizado, (LHOP), sob prescrição de médicos

Art. 20º - OPO compete:

A Organização de Procura de Órgãos – OPO caracteriza-se por ser um organismo supra hospitalar com o objetivo de apoiar e executar as atividades relacionadas à doação de órgãos e tecidos, sendo responsável por realizar visitas aos hospitais com a finalidade de identificar potenciais doadores de órgãos e apoiar todo o processo de doação de órgãos.

Art. 21º ALOJAMENTO CANGURU compete:

Prestar assistência de forma especializada, com modelo de atenção perinatal, qualificada, humanizada, com estratégias de intervenção biopsicossocial, em ambiente favorável ao RN e sua família. Com contato pele a pele, fortalecendo aleitamento materno.

Art. 22º ALOJAMENTO CONJUNTO compete:

Prestar assistência ao binômio, puérpera e recém nascido sadio, em tempo integral, favorecer e fortalecer o estabelecimento do vínculo afetivo entre pai, mãe e filho, fortalecer o autocuidado e os cuidados com o recém nascido, a partir de atividades de educação em saúde desenvolvidas pela equipe multiprofissional; Estimulando aleitamento materno exclusivo.

Art. 23º UNIDADE NEONATAL compete:

Prestar assistência aos recém nascidos considerados de médio risco e que demandem assistência contínua, de forma global, com toda equipe multidisciplinar, nascidos no Hospital Dom Malan, conduzir as mães sobre o aleitamento materno, e o cuidado com os Rns até sua alta.

Art. 24º SALA DE PARTO compete:

Receber as gestantes que estiverem em trabalho de parto e que planejam ter um parto



normal. Nesse sentido, as mesmas devem estar classificadas com alto risco gestacional, sendo acompanhada pela equipe multiprofissional (enfermeira obstetra, técnicos de enfermagem, médico obstetra e pediatras), garantindo uma assistência segura e de qualidade. O Centro é composto por 14 leitos PPP em um ambiente único em que a parturiente pode viver os três estágios do parto no mesmo local: o pré parto, o parto e o pós parto. Além disso, esse ambiente tem acesso à métodos não farmacológicos de alívio da dor, que facilita o processo de trabalho de parto normal e presença do acompanhante de livre escolha, proporcionando mais conforto a paciente. Também no centro obstétrico são prestados os cuidados imediatos ao recém-nascido após o parto e é incentivado o contato pele a pele e o aleitamento materno na primeira hora de vida.

Art. 25º CCIH compete:

Elaborar, planejar, executar, manter e avaliar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, por meio de algumas ações, obedecer todas as normas estabelecidas pela ANVISA; implantar um Sistema de Vigilância Epidemiológica das Infecções Hospitalares; Criar um manual de normas e condutas que devem ser implantadas e seguidas por toda equipe hospitalar; Supervisionar as rotinas operacionais; Promover constantemente treinamento, capacitação e ações de orientação da equipe médico-hospitalar sobre prevenção e controle das infecções hospitalares; Usar adequadamente antimicrobianos, germicidas e qualquer outro produto químico; Avaliar e supervisionar as ações realizadas pelos membros executores; Divulgar para toda a instituição hospitalar as ações e normas para controle e prevenção das infecções hospitalares; Estabelecer um plano de contingência em caso de infecção detectada.

Art. 26º - Ao Serviço de Imagem - Diagnose compete:

Realizar em tempo hábil os exames de imagem, solicitados por clínicas especializadas, para os pacientes do Sistema Único de Saúde/SUS e apoiar as atividades de ensino; realizar exames de imagem solicitados para os pacientes hospitalizados, os atendidos em ambulatório e na emergência; promover cursos de treinamento em serviço, orientando e responsabilizando-se pela qualidade dos serviços dos técnicos e a adequada utilização dos equipamentos; programar racionalmente o atendimento normal e o de emergência, tentando neutralizar acúmulos, bem como ociosidade de horários.

Art. 27º - Ao Serviço de Patologia Clínica compete:

Realizar análises clínicas, solicitadas pelos serviços especializados para os pacientes do Hospital Dom Malan e apoiar as atividades acadêmicas das unidades de ensino; executar análises clínicas para os pacientes internados, os atendidos na emergência e em ambulatório; estabelecer racionalmente horários de coleta de material e entrega de resultados, sem prejuízo do atendimento emergencial; responsabilizar-se pela coleta,



identificação e encaminhamento do material biológico a ser analisado; centrifugar, realizar dosagens e registrar resultados.

Art. 28º - À Central de Materiais e Esterilização - CME compete:

Realizar a limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais e dos materiais não descartáveis, de uso nas emergências, clínicas de internação e blocos cirúrgicos do Hospital Dom Malan de acordo com as recomendações técnicas; providenciar o reabastecimento das áreas usuárias entregando o material processado na quantidade e especificação necessárias; elaborar escalas do pessoal de acordo com a necessidade do Hospital; providenciar os produtos químicos necessários à atividade da Central, bem como os EPI necessários; zelar pelos equipamentos do setor.

Art. 29º - Ao Núcleo de Epidemiologia Hospitalar compete:

Manter as atividades inerentes a atualização dos Sistemas de Informações Oficiais com as ocorrências do Hospital relativas a Agravos de Notificação (SINAN), Nascidos Vivos (SINASC) e de Mortalidade (SIM); interagir com os diversos setores do Hospital em busca das informações pertinentes aos agravos de Notificação e dos óbitos ocorridos no Hospital; acompanhar a realização de exames complementares solicitados através de integração com o laboratório do Hospital e outros laboratórios de referência, estabelecendo fluxo de envio das amostras e recebimento dos resultados para o fechamento dos casos em registro; encaminhar as informações para a(s) Secretaria (s) Municipal (ais) de Saúde, para Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde, quando for o caso, ou seja, para os diferentes níveis de gestores do SUS quando solicitado; orientar a profilaxia dos contactantes de doença meningocócica e meningite por hemófilo, acompanhar e realizar o fechamento dos casos, conforme sua ocorrência; informar imediatamente os casos de doença meningocócica e de paralisia flácida aguda à Secretaria Estadual de Saúde (SES/PE) e os casos de doença meningocócica dos residentes do município para a Secretaria Municipal de Saúde; realizar estudos epidemiológicos complementares de DNC e agravos inusitados em ambiente hospitalar; treinar continuamente os profissionais de saúde, orientar e/ou preencher as Fichas de Notificação e/ou de Investigação das DNC; realizar reuniões sistemáticas com as diversas equipes de saúde do hospital; consolidar e analisar as informações referentes às doenças de notificação compulsória no ambiente hospitalar, subsidiando o planejamento e avaliação de ações para os gestores do Hospital, extensivas aos gestores municipais e estadual, quando solicitado; elaborar e emitir relatório estatístico de suas atividades à direção e aos gestores dos diferentes setores do Hospital; participar de reuniões técnicas dentro do escopo de sua abrangência, nos níveis municipal, estadual e federal; participar de treinamentos na sua área de abrangência ministrando aulas e realizando educação continuada aos médicos, residentes e estudantes do serviço; elaborar boletins epidemiológicos e realizar pesquisas epidemiológicas com publicações de artigos; Coordenar reuniões das Comissões de: Análise de Óbitos e Revisão de Prontuário.



Art. 30º - À Gerência de Risco compete:

Participar de rede de hospitais em todo o país, capacitados para notificar eventos adversos e queixas técnicas de produtos de saúde no Hospital de atuação; manter suas ações voltadas para interagir com as diversas áreas hospitalares; divulgar a atuação e abrangência da atividade de gerenciamento de risco do Hospital visando identificar e notificar os eventos adversos ocorridos; encaminhar as informações dos problemas identificados através de relatórios para a ANVISA com a finalidade de subsidiá-la nas ações de regularização desses produtos no mercado, bem como para a Direção do Hospital; atuar voltando suas ações sobre os produtos hospitalares classificados em: TECNOVIGILÂNCIA (materiais e equipamentos médico-hospitalares, Kits diagnósticos, Órtese e Prótese), FARMACOVIGILÂNCIA (medicamentos e saneantes) e HEMOVIGILÂNCIA (sangue e hemoderivados); observar as seguintes irregularidades: TECNOVIGILÂNCIA: 1. Defeito, falha e problemas (rótulo, fabricação, desenho, embalagem, acabamento, visualização, etc.), 2. Dificuldade no uso rotineiro, 3. Erros induzidos por falha dos produtos, 4. Erros devido a (prescrição, falta de treinamento, desconhecimento, etc.). FARMACOVIGILÂNCIA: 1. Reação Adversa a medicamentos – RAM, 2. Falha terapêutica (Não produz efeito desejado), 3. Aspecto do medicamento (precipitação, coloração, corpo estranho, etc.), 4. Queixa técnica (identificação, validade, embalagem, diluição), 5. Erros devido a (prescrição, falta de treinamento, desconhecimento, etc.) e HEMOVIGILÂNCIA: 1. Indicação de transfusão, 2. Transfusão, 3. Incidente Transfusional Imediato (Reações febris e Alérgicas, etc.), 4. Incidente Transfusional Tardio (Reações Virais e Bacterianas), 5. Erros devido a (prescrição, falta de treinamento, desconhecimento, etc.).

Art. 33º - Ao Serviço Social compete:

Prestar orientação social aos usuários; realizar atendimento individualizado utilizando instrumentos como: entrevista social, parecer social, e visita domiciliar; realizar encaminhamentos à rede de instituições de serviços existentes, tais como: conselhos tutelares e de direitos, Delegacias Especializadas, Ministério Público, Secretarias (de Saúde, Assistência Social e Direitos Humanos), CRAS, entre outras; realizar reuniões com grupos de usuários; desenvolver trabalho em conjunto com a equipe interdisciplinar; manter articulação com instituições e movimentos sociais; desenvolver pesquisas, projetos, e programas sociais; elaborar, coordenar e realizar palestras, seminários e cursos voltados aos profissionais e usuários.

Art. 34º - Ao Serviço de Fisioterapia compete:

Prestar atendimento fisioterapêutico em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção e recuperação da saúde; atuar de forma multiprofissional, interdisciplinar e transdisciplinar com produtividade na promoção da saúde baseada nas melhores evidências científicas, além de apoiar e desenvolver atividades de ensino e pesquisa.



Art. 35º - Ao Serviço de Psicologia compete:

Prestar assistência em todos os níveis de atenção à saúde nos serviços ambulatoriais e nas enfermarias do Hospital; acompanhar atividades de ensino aos estudantes, profissionais e residentes, elaborar programação interna e externa (convidados) para os seminários, grupo de estudo e estudos de caso.

Art. 36º - Ao Serviço de Fonoaudiologia compete:

Prestar assistência em todos os níveis de atenção à saúde nos serviços ambulatoriais e nas enfermarias do Hospital; atuar de forma multiprofissional, interdisciplinar e transdisciplinar com produtividade na promoção da saúde baseada nas melhores evidências científicas; apoiar e desenvolver atividades de ensino aos estudantes, profissionais e residentes bem com a pesquisa.

Art. 37º - Ao Serviço de Nutrição e Dietética compete:

Definir, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos pacientes; avaliar o estado nutricional dos pacientes; estabelecer a dieta; registrar em prontuário a prescrição dietoterápica e evolução nutricional; orientar e supervisionar o preparo, rotulagem, estocagem, distribuição e administração de dietas; preparar, fracionamento e distribuição de fórmulas lácteas e dietas enterais; realizar acompanhamento dietético individualizado aos pacientes nas diversas patologias; promover a educação nutricional para pacientes e familiares; prever e requisitar gêneros não perecíveis (cereais, enlatados, etc.), dietas enterais e materiais de limpeza e descartável ao setor de compras; cotar e solicitar a compra gêneros perecíveis (carnes, frios, polpas) e hortifrutigranjeiros; apurar; confeccionar e distribuir refeições a pacientes, funcionários e acompanhantes; elaborar dietas especiais (hipossódicas, hipocalóricas, hipolipídicas, isenta de glúten etc.); colaborar na formação de profissionais, por meio de estágios; viabilizar estudos e pesquisas na área de alimentação e nutrição.

SEÇÃO III – DA DIRETORIA DE ENSINO E PESQUISA

Art. 38º - A Diretoria de Ensino e Pesquisa compete:

Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades inerentes ao ensino e pesquisa; assistir ao Diretor Geral nos assuntos de sua competência; cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e legislações aplicáveis à Residência Médica; articular-se com instituições de ensino e órgãos congêneres tendo em vista a melhoria qualitativa do ensino ministrado no Hospital; avaliar o ensino ministrado no Hospital; supervisionar e acompanhar o processo de publicações e documentos de divulgação científica; propor as diretrizes, prioridades e estratégias fundamentais das respectivas áreas; elaborar o programa anual de trabalho a ser desenvolvido; promover e incentivar o desenvolvimento de atividades de pesquisa; coordenar e avaliar o desempenho das atividades programadas;



cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e legislações aplicáveis à Residência Médica; providenciar a elaboração das escalas de plantão para os médicos residentes; orientar e supervisionar as atividades dos médicos residentes; reunir-se periodicamente com os residentes, tendo em vista a consecução dos objetivos da Residência Médica; apresentar relatório das atividades desenvolvidas pelo Programa de Residência Médica; providenciar os recursos didáticos necessários ao ensino ministrado no Hospital; formular e acompanhar o Programa de Cursos de Pós-Graduação; formular e acompanhar o Programa de Educação Continuada; formular e acompanhar o Programa de Reuniões Científicas e Clínica; supervisionar as atividades de Biblioteca, mantendo entendimentos com órgãos congêneres, editoras e instituições outras, o intercâmbio de publicações e à aquisição de material bibliográfico e técnico científico; velar pelas necessidades de aquisição de livros e publicações especializadas e de interesse do Complexo Hospitalar e de Ensino; supervisionar e acompanhar o processo de publicações e documentos de divulgação científica; consolidar os planos de trabalho elaborados pelos Setores Operacionais; analisar e posicionar-se face aos protocolos de investigações apresentados, incluindo os interesses e possibilidades institucionais e os aspectos éticos envolvidos nas propostas apresentadas; desenvolver contatos formais com outras instituições para o estabelecimento de estudos colaborativos ou de apoio material, técnico e financeiro; providenciar a divulgação das pesquisas realizadas.

SEÇÃO IV – DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 39º - À Diretoria de Administração e Finanças compete:

Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades administrativas e financeiras; desenvolver atividades relacionadas com a organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das políticas e diretrizes da área de sua atuação; administrar a concessão, implementação e consolidação das previsões e execuções orçamentárias; examinar projetos e propostas feitos pelos diversos setores, no que se refere à disponibilidade de recursos e ao seu impacto sobre os custos hospitalares; desenvolver plano de trabalho integrado com as demais diretorias; planejar, coordenar e controlar a administração dos materiais, patrimônios e de serviços auxiliares; desenvolver estudos e projetos de organização hospitalar, métodos e procedimentos para racionalização de rotinas referentes às atividades administrativas executadas em apoio às demais áreas do Hospital; planejar os recursos financeiros necessários à consecução dos objetivos da Instituição; proceder aos contratos necessários à administração dos recursos financeiros movimentados; receber e efetuar os pagamentos debitados ao Hospital por terceiros e vice-versa, tendo em vista o cumprimento das obrigações estabelecidas em contratos e convênios; manter o registro e controle das receitas e despesas realizadas; prestar contas à Secretaria de Saúde, acompanhar os contratos e convênios, observando as normas legais, técnicas e administrativas vigentes; elaborar demonstrativos de execução e custos dos



contratos e convênios; manter arquivo de toda documentação comprobatória dos contratos e convênios; analisar e validar a documentação pertinente aos contratos e convênios; emitir pareceres sobre a continuidade ou cancelamentos dos contratos e convênios; manter cadastro das pessoas jurídicas contratadas e/ou conveniadas.

Art. 40º - Ao Departamento de Recursos Humanos compete:

Promover a gestão de pessoas na Instituição, com excelência, respeito e ética, aplicando políticas e atuando na modernização da gestão de recursos humanos; assessorar a Direção do Hospital propondo estratégias e garantindo a execução das políticas de RH; assegurar o cumprimento das premissas básicas estabelecidas para os processos de trabalho inerentes à sua área de atuação; assegurar o provimento, a manutenção e desenvolvimento de pessoas capazes de garantir o cumprimento da missão institucional; atender aos objetivos e metas de RH definidos e estabelecidos pela Direção do Hospital; instrumentalizar e cooperar na elaboração de programas conjuntos com os demais departamentos, principalmente nas atividades de capacitação e eventos; desenvolver, implantar e manter as ações necessárias aos programas de capacitação, integração e comunicação interna; acompanhar os departamentos responsáveis pelo recrutamento e seleção de pessoal na FGH, planejar, programar, coordenar e acompanhar as atividades a serem desenvolvidas no Hospital Dom Malan; cumprir e fazer cumprir as normas e instruções específicas do Hospital, como as legislações aplicáveis e expedir ordens e instruções de serviços; comparecer às reuniões de Diretoria, na qualidade de elemento esclarecedor dos assuntos relacionados com os problemas administrativos; prestar contas detalhadas de sua gestão, incluindo relatório das atividades desenvolvidas no Hospital; desenvolver tarefas correlatas necessárias ao desenvolvimento do Hospital como órgão Didático, Científico e de Assistência Médico, treinamento, assistência, integração e gestão de pessoal, bem como, os de segurança e medicina do trabalho. Planejar, organizar, controlar e avaliar os objetivos e resultados das equipes de trabalho sob sua subordinação; avaliar e analisar as ações e efeitos das atividades de RH definindo diretrizes ao seu aperfeiçoamento; elaborar, controlar e acompanhar o planejamento operacional, tático e financeiro do Departamento, avaliando mensalmente o alcance de metas estabelecidas e o cumprimento de suas prioridades; promover políticas permanentes de melhoria da qualidade de vida e valorização dos funcionários; analisar propostas das áreas que integram sua estrutura organizacional, referentes à implantação de projetos inovadores que propiciem a melhoria dos processos de trabalho e o alcance dos resultados esperados e viabilizar sua aprovação junto a Direção do Hospital; analisar projeções e estimativas em relação ao custo da concessão de direitos e vantagens dos funcionários e avaliar sua repercussão financeira, subsidiando decisões; assegurar a permanente atualização da padronização de processos de trabalho no âmbito do Departamento, com vistas ao alcance dos resultados esperados; propor, participar e colaborar com as ações de Humanização;

Art. 41º - Ao Departamento de Tecnologia da Informação compete:



O planejamento, fomento e regulamentação das ações de tecnologia da informação do Hospital, direcionadas aos sistemas de informação e informática em saúde, incorporando tecnologias com vistas à disseminação das informações, definição dos padrões para captação operacional das bases de dados dos sistemas desenvolvidos e implantados no âmbito da Instituição, bem como, gerenciar o acervo e manutenção de equipamentos.

Art. 42º - Ao Departamento de Compras compete:

Promover a gestão de aquisição de material na Instituição, com excelência, aplicando políticas e cumprindo as normas e regulamentos institucionais, atuar na modernização da gestão de material; assessorar a diretoria propondo estratégias para a aquisição de material; assegurar o cumprimento das premissas básicas estabelecidas para os processos de trabalho inerentes à sua área de atuação; assegurar o provimento e a manutenção dos estoques de material, medicamentos e correlatos para garantir o funcionamento dos diversos setores do Hospital; assegurar a qualidade dos materiais adquiridos; desenvolver, implantar e manter as ações necessárias ao suprimento de materiais; planejar, organizar, controlar e avaliar as atividades das equipes de trabalho sob sua subordinação; cobrar a atualização do cadastro de fornecedores junto a ANVISA/APEVISA; assegurar a permanente atualização da padronização de processos de trabalho no âmbito da diretoria, com vistas ao alcance dos resultados esperados; propor, participar e colaborar com as ações da Comissão de Padronização; participar da Comissão de Julgamento.

Art. 43º - Ao Departamento de Farmácia compete:

Prestação de assistência medicamentosa a pacientes integrantes do Sistema Único de Saúde/SUS, por meio do corpo clínico; apoiar as atividades acadêmicas que se desenvolvem no recinto hospitalar; preparar pedidos para aquisição de medicamentos, quando os limites de estoque atingirem o ponto de ressuprimento; exercer rígido controle sobre o estoque sob sua guarda direta e os estoques de pronto atendimento existentes nas enfermarias; promover de forma articulada com o corpo clínico, a padronização de medicamentos, considerando vantagens técnicas e qualitativas dos produtos, bem como as financeiras do Hospital; controlar os prazos de validade de medicamentos, realizando a distribuição pela ordem de recebimento/prazo de validade, responsabilizando-se pela sua utilização em tempo hábil; organizar e programar os pedidos de aquisição de medicamentos, por meio do calendário de licitações, fundamentando-se na fixação dos limites de estoque.

Art. 44º - Ao Setor de Almoxarifado compete:

Receber, conferir, estocar os matérias e equipamentos adquiridos pelo Hospital; distribuir os materiais e equipamentos entre os setores solicitantes; efetuar o registro contábil das movimentações de entrada e saída de materiais e equipamentos no estoque do almoxarifado; efetuar a conferência e controle do estoque físico dos materiais e



equipamentos através de inventários; zelar pela boa condição física e de uso dos materiais e equipamentos em estoque.

Art. 45º - Ao Setor de Arquivo compete:

Manter cadastro dos pacientes do Hospital; registrar os pacientes novos; controlar toda a movimentação de fichas utilizadas pela área médica; organizar mapas, boletins e relatórios necessários, encaminhando-os aos órgãos competentes; pesquisar novas técnicas de arquivo, tendo em vista o aperfeiçoamento do serviço.

Art. 46º - Ao Setor de Faturamento compete:

Preparar e controlar as faturas mensais dos serviços prestados pelo Hospital Dom Malan aos integrantes do Sistema Único de Saúde/SUS; Conferir e classificar as notas de despesas realizadas nos diversos setores do Hospital; Assegurar a regularidade e a legalidade quanto aos recebimentos de valores pelos atendimentos realizados no Hospital e pelo pagamento por serviços prestados; emitir mapas estatísticos e quadros comparativos para avaliação da atividade hospitalar x faturamento; organizar e manter arquivos de documentos que contenham valor probatório.

Art. 47º - Ao Setor de Custos compete:

Elaborar o levantamento e a tabulação dos indicadores operacionais do hospital de acordo com o estabelecido pela Diretoria Geral; apresentar os dados quantitativos e os índices relativos aos recursos humanos do Hospital; apresentar os dados quantitativos dos atendimentos realizados pelo Hospital em todas as especialidades e serviços disponíveis (ambulatorial, emergências, cirurgias, clínica médica, serviços de análises clínicas, serviços de imagem, internamentos, transfusões, atendimentos de ortopedia, etc.) e seus respectivos custos; apresentar os índices de ocupação dos serviços de internamento e UTI; apresentar a quantidade de alimentos produzidos e fornecidos aos pacientes, acompanhantes e funcionários; elaborar análises e comparações a partir das taxas e indicadores levantados apresentando as tendências identificadas e encaminhar à Diretoria do Hospital; conduzir sistema de aferição da satisfação dos clientes (internos e externos); participar de reuniões periódicas de caráter multiprofissional para discussão dos resultados obtidos, utilização das informações para retroalimentar o processo de melhoria da qualidade, com vários ciclos de melhoria já realizados.

Art. 48º - Ao Departamento de Manutenção Geral compete:

Exercer atividades referentes à manutenção, adaptação, recuperação de bens móveis e imóveis, circulação e guarda de documentos; supervisionar o controle da utilização dos bens móveis e imóveis do Hospital; responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as exigências constantes dos contratos de manutenção firmados pelo Hospital; controlar rigorosamente os prazos de garantia e revisões fornecidos pelos fabricantes de máquinas,



equipamentos e veículos, responsabilizando-se pela execução e acompanhamento dos respectivos serviços; manter atualizado o cadastro de prestadores de serviço e fornecedores específicos de manutenção; implantar plano de manutenção preventiva e corretiva e de administração patrimonial; monitorar serviços elétricos, hidráulicos e telefônicos; administrar serviços de segurança e limpeza patrimonial.

Art. 49º - Ao Departamento de Engenharia Clínica compete:

Manter os equipamentos médicos hospitalares mecânicos, elétricos e eletrônicos em condições técnicas para atender os diversos serviços prestados aos pacientes do Hospital; providenciar e controlar os contratos de manutenção técnicas com fornecedores; elaborar e manter programação de manutenção das máquinas e equipamentos do hospital; manter controle das máquinas e equipamentos encaminhados para manutenção externa, efetuar a manutenção de máquinas e equipamentos programadas ou eventuais; avaliar e emitir parecer técnico sobre as máquinas e equipamentos adquiridos pelo Hospital.

Art. 50º - Ao Setor de Transporte compete:

Manter controle de todos os veículos a serviço do Hospital, efetuar a programação diária das rotas e serviços a serem executados pelos veículos bem como da escala de serviços de seus condutores e

motoristas; providenciar a manutenção e zelo dos veículos bem como a sua limpeza e higiene; providenciar a regularização dos mesmos perante o DETRAN; acompanhar e solicitar a renovação dos seguros dos veículos.

Art. 51º - A Rouparia compete:

Efetuar a coleta, separação, fornecimento e distribuição de roupa hospitalar em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação que o Hospital necessita; prever o quantitativo de pessoal necessário para execução das atividades do Departamento; manter a conferência das roupas e o registro das entradas e das saídas; zelar pela segurança do pessoal exigindo o uso dos equipamentos de proteção individual – EPI específico ao processamento das roupas; receber, conferir e efetuar a guarda do material requisitado e manter o controle dos produtos utilizados registrando o seu consumo; manter zelo quanto à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos e ambiente. O processamento de lavagem, confecção, reparo e reforma do enxoval, será realizado por empresa terceirizada.

Art. 52º - Ao Serviço de Limpeza compete:

Efetuar a limpeza e higiene de todas as dependências do Hospital (piso, paredes, móveis, janelas, portas, banheiros, pias, pátios, corredores, salas de trabalho, blocos cirúrgicos, enfermarias, consultórios, elevadores, etc.); efetuar a retirada e condução do lixo hospitalar e não hospitalar até a casa do lixo, observando as normas de segurança; utilizar os equipamentos e EPI's determinados e disponibilizados pelo Hospital; efetuar a



solicitação e controle de todo material de limpeza utilizado; zelar pelos materiais e equipamentos utilizados; efetuar a escala do pessoal de acordo com a necessidade de limpeza e higiene do Hospital.

Art. 53º - Ao Serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial compete:

Manter a guarda das dependências do Hospital zelando pela segurança dos seus bens patrimoniais, de seus funcionários, pacientes e do público em geral; manter sob vigilância todos os acessos de funcionários, público e veículos do Hospital permitindo o fluxo apenas dos casos e nos horários determinados pela Diretoria do Hospital; Efetuar o monitoramento visual das dependências através dos equipamentos eletrônicos disponíveis no Hospital; intervir nas ocorrências identificadas em caso de funcionários levando ao conhecimento da Diretoria do Hospital; acionar a segurança pública, nos casos que exijam o tratamento policial; efetuar o relato por escrito das ocorrências e o seu encaminhamento à Direção do Hospital; manter arquivados os relatórios de ocorrências; efetuar a escala do pessoal de acordo com as necessidades de segurança do Hospital.

SEÇÃO V – COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM

Art. 54º - À Coordenação de Enfermagem compete:

Coordenar as atividades de enfermagem no Hospital, suprir os recursos humanos necessários a realização dos serviços de enfermagem no Hospital; elaborar a escala dos técnicos e enfermeiros; promover e acompanhar programas de treinamento do pessoal de enfermagem, bem como de atualização de conhecimentos.

SEÇÃO VI – DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM

Art. 55º - À Assessoria de Comunicação compete:

Criar um plano de comunicação para Instituição e submeter à aprovação da Diretoria do Hospital; colaborar para a compreensão da sociedade do papel do Hospital; estabelecer uma imagem do Hospital comprometida com os seus públicos; Proporcionar e manter a gestão adequada para o relacionamento entre o Hospital e a imprensa, aproximando os meios de comunicação à realidade do Hospital e suas notícias; criar canais de comunicação internos e externos que divulguem os valores da organização e suas atividades; detectar os assuntos, eventos, programas, ações, etc. do Hospital de interesse público e o que pode ser aproveitado como material jornalístico; desenvolver uma relação de confiança com os veículos de comunicação; criar situações para a cobertura sobre as atividades do Hospital, para alcançar e manter (se preciso, em alguns casos, recuperar) uma boa imagem junto à opinião pública; avaliar frequentemente a atuação da equipe de comunicação, visando alcance de resultados positivos; criar instrumentos que permitam mensurar os resultados das ações desenvolvidas, tanto junto à imprensa como aos demais públicos; preparar as fontes de informações do Hospital para que atendam às demandas da equipe de



comunicação de forma eficiente e ágil; orientar e capacitar o corpo diretivo do Hospital e outras fontes de informação da Instituição a entender e lidar com a imprensa;

Art. 56º - São atribuições comuns aos dirigentes ou responsáveis por órgãos do Hospital Dom Malan, observadas as respectivas áreas de atuação:

1. Cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as decisões dos órgãos superiores, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades hierarquicamente superiores;
2. Transmitir a seus subordinados a estratégia a ser adotada no desenvolvimento dos trabalhos;
3. Estimular o desenvolvimento profissional dos colaboradores subordinados;
4. Expedir as determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
5. Manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
6. Avaliar o desempenho dos órgãos subordinados e responder pelos resultados alcançados;
7. Providenciar a instrução de processos de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito das matérias;
8. Propor ao superior imediato a indicação do respectivo substituto, obedecidos aos requisitos inerentes à função;
9. Apresentar relatórios sobre os serviços executados pelo órgão que dirige;
10. Praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer atribuições dos órgãos administrativos ou do pessoal subordinado, quando necessário;
11. Avocar de modo geral ou em casos especiais a competência de qualquer colaborador subordinado;
12. Diligenciar para que a programação dos trabalhos seja cumprida;
13. Controlar a frequência diária do pessoal subordinado;
14. Decidir sobre pedidos de abono e justificção de faltas ao serviço;
15. Preparar escala de férias e conceder aos subordinados, quando decorrente de escala estabelecida;
16. Requisitar material de consumo e material permanente, necessário ao uso do órgão que dirige;



17. Praticar outros atos decorrentes da legislação vigente, normas ou ordens superiores. **CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 57º - Os pacientes no âmbito do Hospital Dom Malan devem submeter-se às normas do Hospital.

Art. 58º - Todo o pessoal que trabalhar ou exercer atividades profissionais dentro do Hospital Dom Malan ficará subordinado ao presente Regimento, devendo: Cumprir o horário de trabalho, bem como as escalas de serviço aprovadas; manter-se em seu local de trabalho, somente se ausentando por motivo de serviço devidamente autorizado ou em casos de notada necessidade; executar os trabalhos que lhes forem determinados pelos seus chefes imediatos; tratar com urbanidade os colegas de serviço, os pacientes e demais pessoas que procurem o Hospital; respeitar e acatar as ordens superiores e cumprir as normas e legislações cabíveis.

Art. 59º - É vedado a qualquer membro do Corpo Clínico e Administrativo fornecer certidões ou declarações, usando o nome do Hospital, sem prévia autorização do Diretor Geral.

Art. 60º - Na ausência do Diretor Geral e de seu substituto, o Chefe de Plantão solucionará os problemas administrativos que venham ocorrer.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61º - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor Geral, ouvindo a Superintendência Geral da Fundação Gestão Hospitalar Martiniano Fernandes.

Art. 62º - Revogam-se as disposições em contrário.