

# Regimento Interno do Hospital Metropolitano Norte Miguel Arraes

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Hospital Metropolitano Miguel Arraes tem por finalidade promover o desenvolvimento de atividades de assistência médico-social, 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 Cuidados Interdisciplinares;
3. Diretoria de Ensino e Pesquisa;
4. Diretoria de Administração e Finanças;
5. Assessoria de Comunicação;
6. Assessoria;
7. Ouvidoria.

### SEÇÃO II

Art. 5º - A Diretoria Técnica compreende:

1. Emergência;
2. Ambulatório e Pareceres;
3. Clínica Geral;



Secretaria de  
Saúde



GOVERNO DO ESTADO  
**PERNAMBUCO**

4. Cirurgia Geral;
5. Traumato-Ortopedia;
6. Cirurgia Plástica;
7. Urologia;
8. UTI Cirúrgica;
9. UTI Clínica;
10. Bloco Cirúrgico;
11. Imagem - Diagnose;
12. Agência Transfusional;
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. Enfermagem.

### **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. Almoxarifado;



Secretaria de  
Saúde



GOVERNO DO ESTADO  
**PERNAMBUCO**

5. Manutenção Geral;
6. Transporte;
7. Limpeza;
8. 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 Metropolitano Miguel Arraes; 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 - 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. 13º - 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; recepcionar, 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



Secretaria de  
Saúde



GOVERNO DO ESTADO  
**PERNAMBUCO**

proteção da saúde, diagnóstico e recuperação; encaminhar pacientes para consultas especializadas e exames complementares; orientar prescrições médicas e tratamentos.

Art. 14º - Ao Serviço de Clínica Médica compete:

Promover, prevenir, recuperar e reabilitar a saúde dos pacientes do Sistema Único de Saúde/SUS e apoiar as atividades acadêmicas de clínica médica de ensino; prestar atendimento médico ambulatorial e aos internados no Hospital, portadores de patologias de natureza clínica, descrevendo a história clínica, exame físico, hipótese diagnóstica e/ou diagnóstico e conduta médica; cuidar para que o prontuário de cada paciente seja preenchido de forma clara e objetiva, de modo que a investigação diagnóstica possa justificar a requisição de exames complementares e/ou o encaminhamento a especialistas; procurar potencializar a resolubilidade dos casos de clínica médica na tentativa de pronto restabelecimento do paciente e da rápida permanência hospitalar.

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 Cirúrgica 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 Clínica compete:

Prestar assistência global de enfermagem aos pacientes egressos das clínicas médicas, procedentes da emergência do Hospital Metropolitano Miguel Arraes 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 - 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. 20º - Ao Serviço de Patologia Clínica compete:

Realizar análises clínicas, solicitadas pelos serviços especializados para os pacientes do Hospital Metropolitano Miguel Arraes 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. 21º - À Agência Transfusional compete:

Receber, registrar e armazenar hemocomponentes e hemoderivados oriundos do serviço de Hemocentro Coordenador/Hemope; realizar classificação sanguínea, exames imunohematológicos e prova de compatibilidade, garantindo a transfusão segura com produtos de boa qualidade; transportar com segurança e boas condições de armazenamento os produtos sanguíneos até os setores solicitantes do Hospital; realizar registros que permitam a rastreabilidade dos produtos, efetuar atos transfusionais se necessário na unidade hospitalar; realizar controle de qualidade interno e participar de programa de controle externo da qualidade em imunohematologia através do Hemocentro Coordenador/Hemope.

Art. 22º - Ao Serviço de Anatomia Patológica compete:

Realizar estudos e pesquisas para exames anatomopatológicos, solicitados por clínicas especializadas para os pacientes do Hospital Metropolitano Miguel Arraes e apoiar as atividades acadêmicas de ensino; realizar exames de citopatologia e de patologia cirúrgica bem como necropsias para atender ao Hospital; aferir constantemente a exatidão dos resultados dos exames, aplicando testes revisores apropriados.

Art. 23º - 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 Metropolitano Miguel Arraes 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



Secretaria de  
Saúde



GOVERNO DO ESTADO  
**PERNAMBUCO**

químicos necessários à atividade da Central, bem como os EPI necessários; zelar pelos equipamentos do setor.

Art. 24º - 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. 25º - 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. 26º - 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 ressurgimento; 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. 27º - 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. 28º - 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. 29º - Ao Setor de Faturamento compete:

Preparar e controlar as faturas mensais dos serviços prestados pelo Hospital Metropolitano Miguel Arraes 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

### **SEÇÃO III – DA DIRETORIA DE ENSINO E PESQUISA**

Art. 30º - 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. 31º - 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. 32º - 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 Metropolitano Miguel Arraes; 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. 33º - 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. 34º - 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. 35º - Ao Setor de Almoarifado 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. 36º - 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. 37º - 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. 38º - 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. 39º - 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. 40º - 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 – DA DIRETORIA DE CUIDADOS INTERDISCIPLINARES**

Art. 41º - À Diretoria de Cuidados Interdisciplinares compete:

Planejar os recursos necessários à consecução dos objetivos da Instituição; cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e legislações aplicáveis à Instituição de acordo com sua área de atuação: Enfermagem, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Serviço Social, Psicologia, Fonoaudiologia e Nutricionistas; programar, coordenar e acompanhar as atividades a serem desenvolvidas pela equipe multiprofissional sob sua responsabilidade; implementar e manter as boas práticas do serviço assistencial; ser Responsável Técnica pela categoria de Enfermagem da Unidade e viabilizar à regularização da Unidades junto aos órgãos técnicos competentes; apoiar e orientar a equipe multidisciplinar da unidade, assegurando o cumprimento das normas técnicas e do código de ética, objetivando garantir a assistência aos usuários que buscam atendimento na instituição; gerir a elaboração/atualização de POP's (procedimento Operacional Padrão) assistenciais da unidade, em conformidade com as diretrizes do Núcleo Central da FGH; implementar e acompanhar os Indicadores Assistenciais; propor, analisar e acompanhar novos projetos com foco na qualidade da atenção à saúde e na redução de custos; participar, na sua área, do colegiado realizado pelo Núcleo da FGH; incentivar a preceptoría; desenvolver demais ações correlatas necessárias ao desenvolvimento da Unidade como órgão Didático, Científico e de Assistência; implementar e acompanhar os indicadores assistenciais, visando a melhoria contínua do serviço; apresentar relatório das atividades desenvolvidas na Unidade.

Art. 42º - 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; planejar, programar, coordenar e acompanhar as atividades a serem desenvolvidas no Hospital Metropolitano Miguel Arraes 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. 43º - 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. 44º - 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. 45º - 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. 46º - 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. 47º - 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



Secretaria de  
Saúde



GOVERNO DO ESTADO  
**PERNAMBUCO**

glúten etc.); colaborar na formação de profissionais, por meio de estágios; viabilizar estudos e pesquisas na área de alimentação e nutrição.

## **SEÇÃO VI – DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM**

Art. 48º - 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. 49º - São atribuições comuns aos dirigentes ou responsáveis por órgãos do Hospital Metropolitano Miguel Arraes, 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 justificacão 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. 50º - Os pacientes no âmbito do Hospital Metropolitano Miguel Arraes devem submeter-se às normas do Hospital.

Art. 51º - Todo o pessoal que trabalhar ou exercer atividades profissionais dentro do Hospital Metropolitano Miguel Arraes 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. 52º - É vedado a qualquer membro do Corpo Clínico e Administrativo fornecer certidões ou declarações, usando o nome do Hospital, sem prévia autorizacão do Diretor Geral.

Art. 55º - 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. 53º - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor Geral, ouvindo a Superintendência Geral da Fundação Gestão Hospitalar Martiniano Fernandes.

Art. 54º - Revogam-se as disposições em contrário.