

Cria O Hospital Municipal de Santo Antônio do Descoberto, baixa seu regimento interno e dá outras providências.

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO aprova e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Das Competências Básicas e da Estrutura

Art. 1º - Fica criado o Hospital Municipal de Santo Antônio do Descoberto, com sede nesta cidade na Quadra 65 Lotes 02, 03, 04 e 05 - Centro, órgão de direção superior, diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Saúde, ao qual compete:

I - Prestar assistência médica integrada e participar da vigilância epidemiológica;

II - promover o desenvolvimento da medicina e o treinamento de pessoal de saúde;

III - organizar e controlar as atividades de medicina curativa e preventiva executadas nos Postos de Saúde;

IV - coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades destas Unidades Municipais de Saúde;

V - planejar, em conjunto com Unidades Municipais de Saúde, a execução das programações de saúde previstas para a área geográfica determinada e,

VI - executar supletivamente, em caráter excepcional em Condições Especiais ou de Emergência, atividades próprias dos Postos de Saúde.

Parágrafo Único - O Diretor do Hospital será o coordenador Regional de Saúde e o Secretário Adjunto de Saúde.

Art. 2º - Para o exercício de suas competências básicas, a execução de suas atividades de administração geral e específica, o Hospital tem a seguinte estrutura:

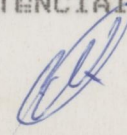
GABINETE DO DIRETOR

- Secretária

DIVISÃO DE RECURSOS MÉDICO-ASSISTENCIAIS

- Seção de Medicina Integrada

- Seção de Enfermagem



- Seção de Nutrição
- Seção de Assistência Social

NÚCLEO DE SAÚDE DA COMUNIDADE

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- Seção de Pessoal
- Seção de Econômico-Financeira
- Seção de Material, Patrimônio, Manutenção e Transporte.
- Seção de Informação e Documentação Administrativa
- Seção de Lavanderia, Rouparia e Costuraria
- Seção de Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho
- Seção de Serviços Gerais.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS

CAPÍTULO I

Da Execução das Competências Específicas

Art. 3º - A Divisão de Recursos Médico-Assistenciais, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Gabinete do Diretor do Hospital, compete:

I - dirigir, coordenar, controlar e supervisionar a execução das atividades das Seções de Medicina Integrada de Enfermagem, de Nutrição e de Assistência Social; e,

II - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que são diretamente subordinados.

Art. 4º - À Seção de Medicina Integrada, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Recursos Médicos-Assistenciais, compete:

I - prestar assistência médica integrada a pacientes a nível de ambulatório, emergência e internações;

II - promover a participar de programas de educação para saúde e treinamento em serviço;

III - prestar assistência às Unidades Municipais de Saúde em atividades pertinentes a sua área de atuação; e,

IV - executar tarefa afins.

Parágrafo Único - A assistência médica de que trata este artigo far-se-á através das especialidades de Clínica Médica, Cardiologia, Pediatria, Ginecologia e Obstetrícia, Cirurgia Geral, Psiquiatria, Anestesiologia e Gasoterapia, Radiologia e Patologia Clínica, cujas especialidades constituem unidades médicas, cirúrgicas e serviços complementares.

Art. 59 - À Seção de Enfermagem, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Recursos Médico-Assistenciais, compete:

I - Organizar, controlar e executar atividades ligadas às áreas de internação, de ambulatório, de centro cirúrgico e de emergência;

II - promover e participar de programa de educação à saúde e colaborar no treinamento do pessoal de enfermagem;

III - prestar assistência integrada e ininterrupta ao paciente, conforme sua localização pelas unidades;

IV - colaborar com o corpo clínico em pesquisas e no atendimento de pacientes;

V - solicitar a presença do médico a qualquer sinal de anormalidade verificada no estado de saúde do paciente;

VI - coordenar e controlar serviços de higienização e participar de programas de nutrição e dietética, de serviço social e de prevenção de infecção hospitalar;

VII - Zelar e controlar material de uso médico e de enfermagem e promover recuperação ou substituição quando necessário;

VIII - prestar assistência às Unidades Municipais de Saúde, em atividades pertinentes a sua área de atuação; e,

IX - executar tarefas afins.

Art. 60 - À seção de Nutrição, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Recursos Médicos-Assistenciais, compete:

I - Programar e padronizar cardápios de dietas normais e especiais;

II - programar as atividades em conjunto com as áreas de Enfermagem e de Serviço Social;

III - fiscalizar a qualidade, a preparação higiênica da alimentação servida;

IV - colaborar na avaliação do plano terapêutico de cada paciente;

V - executar tarefas afins;

VI - prestar assistências às unidades.

Art. 79 - À seção de Assistência Social, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Recursos Médico-Assistenciais, compete:

I - Investigar e procurar solucionar os problemas Sócio-Econômico dos pacientes;

II - comunicar a familiares ou responsáveis, ocorrências com pacientes;

III - providenciar a destinação de paciente abandonado e regularizar a situação de paciente não identificado;

IV - manter entrosamento com entidades públicas e particulares, quando necessário; e,

V - prestar assistência;

VI - executar tarefas afins.

Art. 80 - Ao núcleo normativo de saúde da comunidade, unidade orgânica diretiva executiva, diretamente subordinada ao Gabinete do Diretor do Hospital, compete:

I - Organizar, orientar, supervisionar a execução das atividades de enfermagem em saúde da comunidade;

II - organizar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades dos postos de saúde;

III - programar atividades e supervisionar a distribuição de medicamentos básicos de saúde;

IV - organizar e promover o inter-relacionamento das equipes técnicas dos programas especiais e das ações básicas de saúde;

V - organizar o programa de treinamento de pessoal para atuar nas atividades específicas dos programas especiais e de ações básicas de saúde;

VI - propor o remanejamento de profissionais de saúde para atuar em serviços básicos;

VII - participar com a inspetoria sanitária da vigilância Epidemiológica;

VIII - definir e estabelecer meios de comunicação com a comunidade para melhor conhecer suas aspirações e necessidades;

IX - desenvolver atividades, com a participação do órgão de recursos médico-assistenciais municipal, nas áreas afins; e,

X - executar tarefas afins.

TÍTULO II

DA EXECUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 90 - À Secretaria, unidade orgânica executiva diretamente subordinada ao Gabinete do Diretor do Hospital compete:

I - coletar, registrar, classificar e arquivar os atos oficiais, correspondências e publicações de interesse da administração do Hospital;

II - executar os serviços de datilografia e outros inerentes a sua área de atuação;

III - manter atualizado o arquivo da documentação administrativa e quadro de avisos; e,

IV - executar tarefas afins.

Art. 109 - A Divisão de Administração Geral, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Gabinete do Diretor do Hospital, compete:

I - dirigir, coordenar, controlar e supervisionar a execução das atividades das Seções de Pessoal, Econômico-Financeira, de Material e Patrimônio, de Manutenção e Transportes, de Informação e Documentação Administrativa, de Lavanderia, Rouparia e Costuraria e de Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho; e,

II - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;

III - prestar assistência às unidades municipais de saúde.

Art. 119 - A Seção de Pessoal, unidade orgânica e executiva, diretamente subordinada a Divisão de Administração Geral, compete:

I - manter registro funcional e financeiro;

II - elaborar e controlar a escala de férias, proceder alterações e emitir avisos;

III - expedir declarações funcionais e preencher propostas para empréstimos em consignações;

IV - controlar frequência, registrar licenças e comunicar faltas e irregularidades de servidores;

V - processar a concessão ou cancelamento de salário família;

VI - instituir pedidos e manter registros sobre averbação de tempo de serviços, licenças prêmios, aposentadorias e incorporações de quintos;

VII - controlar o processo de inclusão e exclusão de servidores no sistema de vale transportes;

VIII - comunicar importância indevidamente creditada a servidores;

IX - coligir dados sobre a folha de pagamento;

X - prestar assistência às Unidades Municipais de Saúde, em atividades pertinentes a sua área de atuação;

XI - executar tarefas afins.

Art. 129 - À Seção Econômico-Financeira, unidade orgânica executiva diretamente subordinada a Divisão de Administração Geral compete:

I - processar, expedir e encaminhar o faturamento das contas hospitalares;

II - coletar, classificar e registrar dados para apropriação de custos;

III - conferir, analisar e emitir boletim de caixa;

IV - depositar diariamente no banco indicado a receita correspondente aos valores recebidos;

V - guardar bens de valores entregues por pacientes;

VI - emitir e encaminhar relação dos plantonistas ao refeitório, para fins de controle;

VII - prestar assistência às Unidades Municipais de Saúde nas atividades de sua área de referência; e,

VIII - executar tarefas afins.

Art. 130 - À Seção de Material e Patrimônio, Manutenção e Transporte, unidade orgânica, diretamente subordinada a Divisão de Administração Geral, compete:

I - organizar, controlar, fiscalizar e executar atividades ligadas às áreas de Material, Patrimônio, de Farmácia Manutenção e Transporte;

II - requisitar material, produtos químicos, farmaceuticos, material de laboratório e correlatos a Divisão de Administração Geral;

III - receber, conferir, registrar, armazenar e distribuir às Unidades do Hospital e dos Postos de Saúde material e produtos farmaceuticos e correlatos;

IV - controlar os estoques máximos e mínimos por centro de custo;

V - controlar e fiscalizar o funcionamento de equipamentos e instalações comunicar a existência de material inservível absoluto, em desuso e quebrados, aqueles em uso encaminha-los a recuperação;

VI - solicitar realização de obras e reparos dos órgãos afins;

VII - providenciar a compra de materiais e produtos farmaceuticos, em caráter de emergência e que dispense licitação;

VIII - dar cargos e baixa dos bens patrimoniais das Unidades do Hospital e Posto de Saúde;

IX - conferir, receber e transferir carga patrimonial, quando ocorrer mudança de titular responsável pelos bens;

X - inventariar material permanente, equipamentos e instalações;

XI - conferir especificação, o custo e a quantidade dos materiais de consumo e permanente, produtos químicos e farmacêuticos, requisitados ou adquiridos;

XII - prestar assistência às Unidades Municipais de Saúde, em atividades concernentes à sua área de atuação;

XIII - controlar o uso, a movimentação e abastecimento de viaturas;

XIV - controlar a conservação de viaturas e datas pré-fixadas para lavagem, lubrificação e revisão;

XV - registrar e promover a apuração de ocorrências com viaturas;

XVI - organizar e manter atualizado o registro e documentação de viaturas;

XVII - prestar assistência às unidades municipais de saúde, em atividades concernentes a sua área de atuação; e,

XVIII - executar tarefas afins.

Art. 14º - À Seção de Informação e Documentação Administrativa, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:

I - organizar, controlar e executar atividades ligadas às áreas de matrícula, internação e alta, arquivo médico e estatística;

II - matricular, marcar e controlar consultas;

III - providenciar a internação e alta de pacientes e orientar sobre as normas do Hospital;

IV - arquivar, desarquivar, conservar e controlar prontuários para consulta, internação e estudo;

V - receber, ordenar, montar prontuários e anexar laudos médicos e exames;

VI - receber, coletar, processar e fornecer dados estatísticos;

VII - receber, formar, registrar, expedir, arquivar e distribuir processos e correspondências em geral;

VIII - zelar pela guarda e conservação dos processos, correspondências e documentos em geral;

IX - prestar assistência às Unidades Municipais de Saúde em atividades concernentes a sua área de atuação; e,

X - executar tarefas afins.

Art. 15º - À Seção de Lavanderia, Rouparia e Costuraria, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:

- I - lavar, passar, examinar e controlar roupas;
- II - prever, requisitar, receber, conferir e armazenar roupas;
- III - receber, classificar e distribuir roupas;
- IV - proceder a desinfecção e lavagem das roupas contaminadas;
- V - revisar, confeccionar roupas e consertar peças danificadas;
- VI - proceder limpeza, revisão e manutenção de maquinário, equipamentos e instalações; e,
- VII - executar tarefas afins.

Art. 169 - A Seção de Higiene, Medicina e segurança do trabalho, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada a Divisão de Administração Geral compete:

- I - realizar inquéritos sanitários cujo resultado orientem as ações de saúde ocupacional;
- II - realizar os exames pré-admissionais dos candidatos a cargo da Prefeitura Municipal;
- III - realizar os exames periódicos dos funcionários da Regional de Saúde e determinar o afastamento que foram considerados incapacitados para o trabalho das atividades laborais;
- IV - realizar perícias nos locais de trabalho, emitir parecer técnico conclusivo, definir o direito do funcionário quanto à concessão, alteração do adicional de insalubridade, periculosidade ou gratificação pelo trabalho com radiação ionizante;
- V - proceder as avaliações médico-periciais, visando à concessão, prorrogação ou cassação de licenças de natureza médica;
- VI - selecionar os servidores que necessitem de readaptação profissional e encaminhá-los à equipe multidisciplinar encarregada dos programas de treinamento profissional, visando mudança de atividades;
- VII - executar medidas preventivas e corretivas;
- VIII - acompanhar obras de construção ou reforma e instalações de equipamentos, no que se refere à segurança do trabalho;
- IX - distribuir os equipamentos de proteção individual, orientar e supervisionar seu uso adequado;
- X - comunicar à Divisão de Higiene, Medicina e segurança do trabalho, ocorrências de irregularidades verificadas nos equipamentos de proteção individual ou coletiva;
- XI - implantar sistema de proteção contra incêndio e participar das atividades de combate a incêndio e salvamento;
- XII - organizar ou colaborar na organização das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes - CIPAS e orientar suas ações;

XIII - realizar treinamento coletivo ou individual a servidores do hospital que concerne à segurança do trabalho;

XIV - realizar ou participar da realização de cursos, seminários, debates sobre assuntos de interesse de saúde ocupacional; e,

XV - executar tarefas afins.

Art. 17º - Ao Núcleo de Serviços Gerais, unidade orgânica diretiva executiva, diretamente subordinada a Divisão de Administração Geral, compete:

I - organizar e controlar a execução das atividades de portaria, vigilância e limpeza;

II - supervisionar e atestar a execução dos serviços contratados relativos à sua área de atuação;

III - operar e manter em funcionamento os meios de comunicação da Rede Municipal de Saúde;

IV - solicitar manutenção e recuperação de equipamentos e aparelhos telefônicos; e,

V - executar tarefas afins.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 18º - Ao diretor do Hospital, incumbe:

I - despachar com o Secretário Municipal de Saúde, substituí-lo em seus impedimentos legais;

II - supervisionar e coordenar o cumprimento de normas e rotinas;

III - assinar expedientes e delegar competências

IV - elogiar e/ou aplicar pena disciplinar a servidores;

V - propor admissão e dispensa de servidores;

VII - aprovar e/ou alterar escalas de férias e serviço;

VIII - autorizar a movimentação de pessoal no âmbito do Hospital e Postos de Saúde;

IX - promover a apuração de irregularidades;

X - criar comissões e convocar reuniões;

XI - movimentar conta bancária de emergência juntamente com a área responsável; e,

XII - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 19º - Aos Diretores de Divisão e Chefes de Núcleo, incumbe:

- I - auxiliar e despachar com Diretor de Hospital;
- II - cumprir e fazer cumprir as normas e rotinas;
- III - propor admissão ou dispensa de servidor a designação ou dispensa de ocupantes de emprego em comissão;
- IV - autorizar a movimentação de pessoal e aprovar escalas de férias e serviços;
- V - promover a apuração de irregularidades;
- VI - propor e participar de comissões;
- VII - avaliar a disciplina e o desempenho de servidor; e,
- VIII - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 20º - Aos Chefes de Seção, de Unidade Médica e do Laboratório de Patologia Clínica, incumbe:

- I - auxiliar o seu superior imediato;
- II - executar as delegações superiores;
- III - cumprir e fazer cumprir as normas e rotinas;
- IV - propor elogio ou aplicação de pena disciplinar;
- V - participar de elaboração de rotinas e regulamentos;
- VI - participar de comissões e apurar irregularidades;
- VII - distribuir pessoal de acordo com conveniência de serviço; e,
- VIII - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 21º - Ao Chefe de Secretaria, incumbe:

- I - preparar correspondência, documentos e manter arquivo atualizado;
- II - organizar e manter coleções de leis, decretos, regulamentos, regimentos, normas, boletins, portarias, resoluções, ordens de serviços e outros se necessário;
- III - receber, examinar e encaminhar expedientes e documentos;
- IV - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 22º - A Secretarias, incumbe:

- I - atender e encaminhar pessoas;
- II - organizar arquivo de documentos e correspondências;
- III - preparar a agenda e avisar ao seu superior os atos de solenidades que deve comparecer;
- IV - executar serviços de datilografia;

V - tratar com urbanidade os colegas e superiores hierárquicos;

VI - receber, anotar telefonemas e efetuar contatos telefônicos; e,

VII - executar atribuições que lhes foram cometidas.

Art. 239 - Aos Assistentes, incumbe:

I - assistir o superior imediato, na supervisão de atividades e no trato de assuntos que lhes sejam submetidos;

II - examinar, preparar expedientes e despachar com o superior imediato;

III - representar o superior hierárquico, quando designado; e,

IV - executar outras atribuições que lhes forem atribuídas pelo chefe imediato.

Art. 240 - Aos Encarregados, incumbe:

I - Plantão Administrativo:

a) - fiscalizar a troca de plantões e providenciar, quando necessário, a substituição de plantonistas;

b) - fiscalizar a execução de trabalhos desenvolvidos nas áreas administrativas do Hospital;

c) - orientar o pessoal da portaria e vigilância, quanto ao controle de entrada e saída de pessoas, material e equipamentos nas dependências do Hospital;

d) - registrar no livro de ocorrências, fatos ocorridos durante o plantão;

e) - procurar solucionar, na eventualidade de problemas no funcionamento de equipamentos, máquinas, motores, interrupção fortuita de água, luz, vapor; e,

f) - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

II - Área de Enfermagem:

a) - assistir o paciente e auxiliar o médico nos exames e tratamento médico cirúrgico;

b) - cumprir e fazer cumprir normas e rotinas;

c) - elaborar escala de férias e serviço por área de atuação;
e,

d) - executar atribuições que lhes forem cometidas.

III - Farmácia:

a) - distribuir psicotrópicos e entorpecentes sob controle;

b) - escriturar livros próprios de psicotrópicos e correlatos;

c) - controlar os produtos químicos, farmaceuticos e correlatos;

d) - cumprir e fazer cumprir normas e rotinas; e,

e) - executar outras atribuições que lhes forem cometidas.

IV - Matrícula, Internação e Alta:

a) - controlar o movimento dos pacientes;

b) - cumprir e fazer cumprir normas e rotinas;

c) - receber e orientar visitas a paciente; e,

d) - executar outras atribuições que lhes forem cometidas.

V - Arquivo Médico:

a) - participar de reuniões;

b) - cumprir e fazer cumprir normas, rotinas; e,

c) - executar outras atribuições que lhes forem cometida.

V - Estatística:

a) - participar de reuniões;

b) - cumprir e fazer cumprir normas e rotinas; e,

c) - executar outras atribuições que lhes forem cometidas.

VIII - Portaria, Vigilância e Telecomunicações:

a) - participar de reuniões;

b) - elaborar escalas de serviços e férias;

c) - cumprir e fazer cumprir normas e rotinas; e,

d) - executar outras atribuições que lhes forem cometidas.

TÍTULO IV

DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 25 - As Unidades Orgânicas do Hospital Municipal de Santo Antônio do Descoberto vinculadas tecnicamente aos órgãos da Secretaria de Saúde de Santo Antônio do Descoberto.

Art. 26º - As Unidades se relacionam:

I - entre si, na conformidade dos vínculos hierarquicos e/ou funcionais na estrutura e no enunciado de suas atividades;

II - entra cada uma delas e as unidades dos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, na conformidade dos assuntos funcionais pertinentes.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 279 - O Diretor do Hospital Municipal de Santo Antônio do Descoberto será indicado pelo Secretário de saúde de Santo Antônio do Descoberto e designado pelo Prefeito Municipal. Substituirá o Secretário Municipal de saúde, em seus impedimentos legais acumulará o cargo de Secretário Adjunto de Saúde.

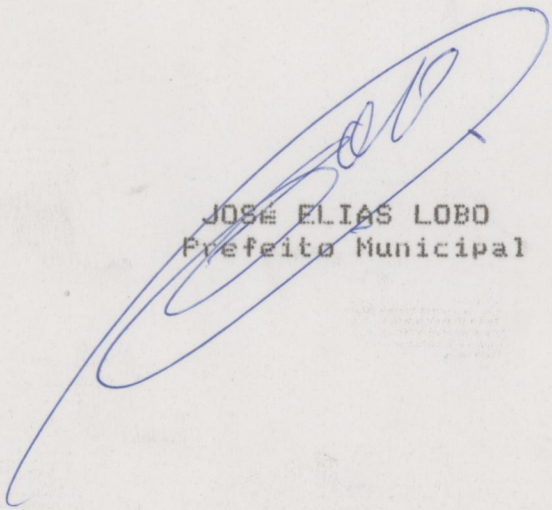
Art. 289 - O Diretor do Hospital será substituído, nos seus impedimentos eventuais, pelo Diretor de Recursos Médico-Assistênciais.

Art. 299 - Os Diretores de Divisão, Chefes de Núcleo, de Seção Encarregados e outros cargos comissionados, serão substituídos, nos seus impedimentos eventuais, por um de seus subordinados, homologado pelo Diretor do Hospital.

Art. 309 - O Secretário Municipal de Saúde adotará as medidas e procedimentos necessários à implementação deste Regimento.

Art. 319 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em Santo Antônio do Descoberto-Go,
aos 21 dias do mês de maio de 1.993.



JOSE ELIAS LOBO
Prefeito Municipal