

**UNIVERSIDADE DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

RESOLUÇÃO N.º. 001/95

Aprova o Regimento Interno e o Organograma do Hospital Universitário Getúlio Vargas da Universidade do Amazonas.

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO AMAZONAS e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, usando de suas atribuições estatutárias,

CONSIDERANDO o Ofício n.º. 311/92 - GD/HUGV, de 15 de dezembro de 1992, protocolizado na Reitoria sob o n.º. 013078/92, que encaminha, ao Magnífico Reitor, o Organograma e o Regimento Interno do Hospital Universitário "Getúlio Vargas";

CONSIDERANDO o despacho exarado pelo Magnífico Reitor, em 30 de junho de 1993, submetendo à análise e à deliberação do Conselho Universitário;

CONSIDERANDO o Parecer n.º. 016/93, de 18 de novembro de 1993, do Conselho Universitário, declinando de sua competência e encaminhando o Regimento Interno e o Organograma daquele nosocômio à apreciação e ao julgamento do Conselho de Administração, na forma do que dispõe o art. 10, XIII, do Estatuto da Universidade do Amazonas;

CONSIDERANDO que o Anteprojeto em epígrafe, antes de ser encaminhado ao julgamento deste egrégio Conselho, foi apreciado pelo Conselho Departamental da Faculdade de Ciências da Saúde;

CONSIDERANDO o Ofício n.º. 159/94 - GD/HUGV, de 18 de julho de 1994, protocolizado sob o n.º. 004011/94, solicitando que a Direção do HUGV possa proceder à revisão e à atualização do texto em discussão antes que seja apreciado e aprovado uma

vez que fora elaborado há mais de quatro anos, merecendo, portanto, revisão e atualização em sua proposta organizacional e de princípios filosóficos;

CONSIDERANDO, ainda, o Ofício nº. 014/95 - GD/HUGV, de 3 janeiro de 1995, que encaminha a nova versão do Regulamento representando a realidade e as necessidades do Hospital Universitário "Getúlio Vargas";

CONSIDERANDO, finalmente, o Parecer do Relator, aprovado à unanimidade, em reunião ordinária realizada nesta data,

RESOLVE:

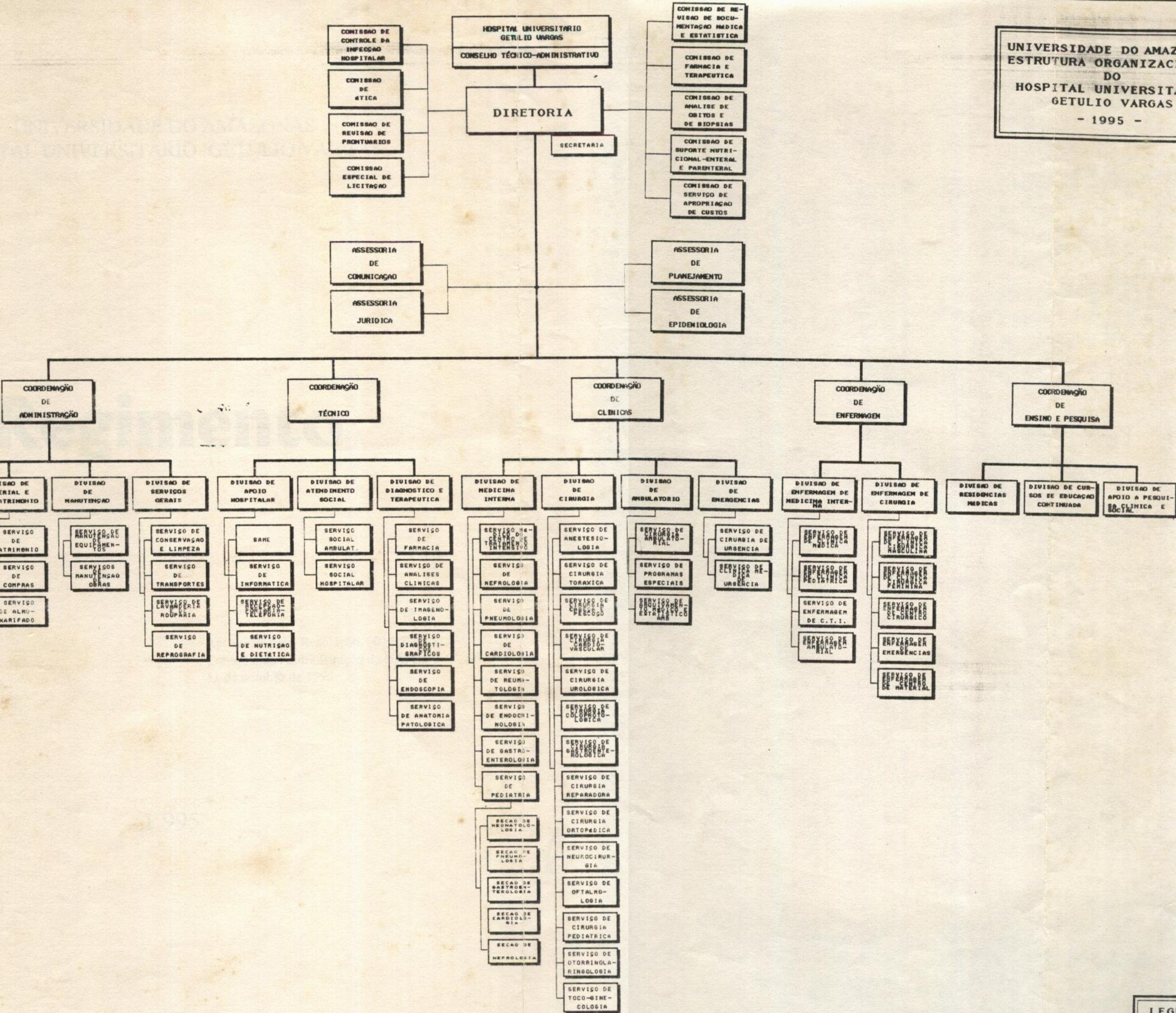
Art. 1º. - APROVAR o REGIMENTO INTERNO e o ORGANOGRAMA do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO "GETÚLIO VARGAS", anexo a esta Resolução.

Art. 2º. - REVOGAR as disposições em contrário.

SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, em Manaus, 11 de outubro de 1995.


Nelson Abrahim Fraiji
Presidente

UNIVERSIDADE DO AMAZONAS
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
DO
HOSPITAL UNIVERSITARIO
GETULIO VARGAS
 - 1995 -



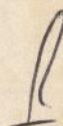
LEGENDA:
 ——— HIERARQUIA
 □ GRUPO

UNIVERSIDADE DO AMAZONAS
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO 'GETÚLIO VARGAS'

Regimento

Aprovado pela Resolução 001/95 do
Conselho de Administração da UA, em
11 de outubro de 1995.

1 995



TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I

Das Definições e Finalidades

Art. 1o. O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO "GETÚLIO VARGAS"-HUGV, tem seu funcionamento disciplinado por este REGIMENTO.

Art. 2o. O HUGV é um Órgão Suplementar da Universidade do Amazonas- UA, subordinado diretamente ao Gabinete do Reitor.

Art. 3o. Tem por finalidade a prestação de assistência à saúde da população do Estado do Amazonas no seu nível de competência e, simultaneamente, oferecer campo de estágio para a formação de profissionais ao nível de graduação e de pós-graduação da área da saúde.

Art. 4o. A atividade docente é, preferencialmente, de responsabilidade dos docentes e técnicos vinculados aos Departamentos Acadêmicos da Faculdade de Ciências da Saúde e de outros Cursos da UA ou conveniados que se utilizam do HUGV para a formação de Recursos Humanos.

Art. 5o. O ensino praticado nas dependências do HUGV deve refletir o binômio ENSINO-SERVIÇO no nível da atenção básica, intermediária e de complexidade terciária/quaternária. Os treinamentos, quando existentes, são apresentados sob a forma de EDUCAÇÃO CONTINUADA.

TÍTULO II

Da Organização e Administração

CAPÍTULO I

Da Estrutura Organizacional

Art. 6o. O Hospital Universitário Getúlio Vargas tem na sua organização: Conselho Técnico-Administrativo, Diretoria, Comissões, Assessorias, Coordenadorias, Divisões, Serviços e Seções.

SEÇÃO I

Do Conselho Técnico-Administrativo

Art. 7o. O Conselho Técnico-Administrativo tem função normativa, consultiva e deliberativa, com a seguinte composição:

- I. Reitor da Universidade do Amazonas- Presidente;
- II. Diretor ou Vice-Diretor do HUGV;
- III. Diretor da Faculdade de Ciências da Saúde-FCS;
- IV. Coordenador do Colegiado do Curso de Medicina;
- V. Coordenador do Colegiado do Curso de Farmácia
- VI. Coordenador do Colegiado do Curso de Odontologia;
- VII. Representante Discente da FCS;
- VIII. Representante da Comunidade Organizada;
- IX. Representante dos Residentes HUGV;
- X. Representante dos Servidores HUGV;
- XI. Coordenador de Administração HUGV;
- XII. Coordenador de Apoio Técnico HUGV;
- XIII. Coordenador de Clínicas HUGV;
- XIV. Coordenador de Enfermagem HUGV, e
- XV. Coordenador de Ensino e Pesquisa HUGV.

SEÇÃO II

Da Diretoria

Art. 8o. A Diretoria é constituída pelo Diretor Geral e pelo Vice-Diretor com funções: executiva, de coordenação, de supervisão e de controle da administração do HUGV. A Diretoria tem uma Secretaria de Apoio Administrativo e quatro Assessorias: de Comunicação, Jurídica, de Planejamento e de Epidemiologia.

Art. 9o. - A Diretoria é exercida por profissionais de nível superior vinculados funcional e administrativamente à Universidade do Amazonas, lotados no HUGV ou na FCS, escolhidos através de eleição direta, pelo voto secreto e universal dos servidores lotados no HUGV, nos Cursos da Faculdade de Ciências da Saúde, dos discentes regularmente matriculados nas disciplinas da etapa profissionalizante dos Cursos de Medicina, Farmácia e Odontologia e dos Residentes da Faculdade de Ciências da Saúde.

Parágrafo Único - Da Diretoria do HUGV podem vir a fazer parte profissionais de nível superior de outras áreas da Universidade do Amazonas desde que a inscrição como candidato seja submetida e aprovada previamente pelo Conselho Técnico-Administrativo do HUGV, através de voto aberto.

Art. 10 - O mandato do Diretor Geral e do Vice-Diretor é de 02 (dois) anos, permitida uma reeleição.

Art. 11 - A eleição ocorrerá no mês de maio e a posse dos eleitos dar-se-á no primeiro dia útil do mês de julho.

SEÇÃO III

Das Comissões

Art. 12 - Há nove Comissões formalmente constituídas, com Regimento próprio, aprovado pelo Conselho Técnico-Administrativo:

Comissão de Controle da Infecção Hospitalar-CCIH;
Comissão de Ética;
Comissão de Revisão de Prontuários;
Comissão Especial de Licitação;
Comissão de Revisão de Documentação Médica e Estatística;
Comissão de Farmácia e Terapêutica;
Comissão de Análise de Óbitos e de Biópsias;
Comissão de Suporte Nutricional- Enteral e Parenteral, e
Comissão de Serviço de Apropriação de Custos.

SEÇÃO IV

Das Assessorias

Art. 13 - Há quatro Assessorias formalmente constituídas com atribuições específicas, na forma deste Regimento:

Assessoria de Comunicação;
Assessoria Jurídica;
Assessoria de Planejamento, e
Assessoria de Epidemiologia.

SEÇÃO V

Das Coordenadorias, das Divisões, dos Serviços e das Seções

Art. 14 - São subordinados diretamente à Diretoria:

I. Coordenação de Administração:

Divisão de Finanças e Recursos Humanos:
Serviço de Contas Hospitalares;
Serviço de Finanças e Custos, e
Serviço de Recursos Humanos.

Divisão de Material e de Patrimônio:

Serviço de Patrimônio;
Serviço de Compras, e
Serviço de Almoxarifado.

Divisão de Manutenção:

Serviço de Manutenção de Equipamentos, e
Serviço de Manutenção de Obras.

Divisão de Serviços Gerais:

Serviço de Conservação e Limpeza;
Serviço de Transportes;
Serviço de Lavanderia e de Rouparia, e
Serviço de Reprografia.

II. Coordenação Técnica:

Divisão de Apoio Hospitalar:

SAME;
Serviço de Informática;
Serviço de Recepção/Portaria, e
Serviço de Nutrição e Dietética.

Divisão de Atendimento Social:

Serviço Social Ambulatorial, e
Serviço Social Hospitalar.

Divisão de Diagnóstico e Terapêutica:

Serviço de Farmácia;
Laboratório de Análises Clínicas;
Serviço de Imagenologia;
Serviço de Diagnósticos Gráficos;
Serviço de Endoscopia, e
Serviço de Anatomia Patológica.

III. Coordenação de Clínicas:

Divisão de Medicina Interna:

Serviço Médico do Centro de Terapia Intensiva;
Serviço de Nefrologia;
Serviço de Pneumologia;
Serviço de Cardiologia;
Serviço de Reumatologia;
Serviço de Endocrinologia;
Serviço de Gastroenterologia;
Serviço de Pediatria:
Seção de Neonatologia;
Seção de Pneumologia;
Seção de Gastroenterologia;
Seção de Cardiologia, e
Seção de Nefrologia.

Divisão de Cirurgia:

Serviço de Anestesiologia;
Serviço de Cirurgia Torácica;
Serviço de Cirurgia de Cabeça e Pescoço;
Serviço de Cirurgia Cardiovascular;
Serviço de Cirurgia Urológica;
Serviço de Cirurgia Colo-Proctológica;
Serviço de Cirurgia Gastroenterológica;
Serviço de Cirurgia Reparadora;
Serviço de Cirurgia Ortopédica;
Serviço de Neurocirurgia;
Serviço de Oftalmologia;
Serviço de Cirurgia Pediátrica;
Serviço de Otorrinolaringologia, e
Serviço de Toco-Ginecologia.

Divisão de Ambulatório:

Serviço de Cirurgia Ambulatorial;
Serviço de Programas Especiais, e
Serviço de Arquivo Médico e Estatística.

Divisão de Emergências:

Serviço de Cirurgia de Urgência, e
Serviço de Clínica Médica de Urgência.

IV. Coordenação de Enfermagem:

Divisão de Enfermagem de Medicina Interna;

Serviço de Enfermagem de Clínica Médica;
Serviço de Enfermagem de Clínica Pediátrica;
Serviço de Enfermagem de CTI, e
Serviço de Enfermagem Ambulatorial.

Divisão de Enfermagem de Cirurgia:

Serviço de Enfermagem de Clín. Cirúrgica Masculina;
Serviço de Enfermagem de Clín. Cirúrgica Feminina;
Serviço de Enfermagem de Centro Cirúrgico;
Serviço de Enfermagem de Emergências, e
Serviço de Enfermagem do Centro de Material.

V. Coordenação de Ensino e Pesquisa:

Divisão de Residências Médicas;
Divisão de Cursos de Educação Continuada, e
Divisão de Apoio à Pesquisa Clínica e Social.

CAPÍTULO II

Das Competências

SEÇÃO I

Do Conselho Técnico-Administrativo

Art. 15 - Ao Conselho Técnico-Administrativo-CTA, órgão superior da Administração do HUGV, compete deliberar sobre:

- I - política assistencial e sua relação com as necessidades da clientela;
- II - padrões profissionais apropriados à assistência aos pacientes;
- III - alteração do quadro do pessoal hospitalar;
- IV - critérios e padrão de seleção de pessoal;
- V - alteração do Regimento do HUGV;
- VI - tabelas de preços e serviços, quando existirem;
- VII - pagamento de gratificação e/ou produtividade, além daquelas já

estabelecidas por Lei;

VIII - pedidos de afastamento de servidores do HUGV para Cursos de pós-graduação e outros; Licença Para Tratamento de Interesses Particulares; Remanejamento para outras entidades das esferas federal, estadual e municipal sediadas no Estado do Amazonas ou fora dele, observada a legislação vigente;

IX - proposta de substituição do Diretor Geral nos casos de comprovada incapacidade administrativa;

X - proposta orçamentária anual elaborada pela Coordenação de Administração;

XI - assuntos patrimoniais, respeitada a competência dos Conselhos Superiores da UA;

XII - processo de escolha, através do voto universal, do Diretor Geral e do Vice-Diretor, e

XIII - projetos de ensino e de pesquisa a serem desenvolvidos no âmbito do HUGV.

Art. 16. - O Conselho Técnico-Administrativo reúne-se mediante convocação individual, por escrito, pelo Presidente, quatro vezes por ano e, extraordinariamente quando assim julgar necessário ou por 1/3 (um terço) de seus membros, com agenda, local, dia e hora, determinados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo Único - Nos casos de comprovada urgência/emergência o prazo de convocação é reduzido para 24 (vinte e quatro) horas.

SEÇÃO II

Da Diretoria

Art. 17 - São competências do Diretor Geral:

- I. Cumprir as normas legais, estatutárias e regulamentares;
- II. Observar as Normas e Resoluções de Serviço emanadas dos órgãos superiores da UA, complementando-as, no âmbito do HUGV, quando necessário;
- III. Solicitar o pronunciamento do Coordenador de Ensino e Pesquisa para as atividades de Ensino e da Pesquisa e da Coordenação de Clínicas para as atividades Assistenciais;
- IV. Movimentar o pessoal lotado no HUGV;
- V. Autorizar a compra de material, equipamentos e a execução de obras e serviços;
- VI. Acompanhar o controle e a execução orçamentária do HUGV;
- VII. Estabelecer o horário de trabalho dos servidores em função das necessidades e prioridades do HUGV;
- VIII. Aprovar a Escala de Férias do pessoal do HUGV;
- IX. Apresentar anualmente ao Conselho Técnico-Administrativo Relatório das Atividades, Prestação de Contas, quando houver, Balanço Financeiro e outros Relatórios que lhe for solicitado pelo Conselho;
- X. Instituir Comissões ou Grupos de Trabalho para execução de tarefas especiais, e
- XI. Delegar competência a subordinados.

Art. 18 - São competências do Vice-Diretor:

- I. Substituir o Diretor Geral nos seus impedimentos;
- II. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias;
- III. Cumprir e fazer cumprir as disposições contidas neste Regimento;
- IV. Participar de todas as atividades e eventos da Diretoria, e
- V. Desempenhar tarefas de Assessoramento quando necessário.

Art. 19 - São competências da Secretaria de Apoio Administrativo:

- I. Relacionar-se com os níveis da administração interna e externa e com o público em geral;
- II. Cuidar da movimentação do expediente, recepção e informações sobre o andamento de processos e do atendimento às pessoas que desejam audiências com o Diretor Geral e/ou Vice-Diretor;
- III. Organizar e coordenar os serviços sob sua responsabilidade;
- IV. Elaborar e processar o expediente da Diretoria;
- V. Proceder à seleção de documentos a serem arquivados e organizar os fichários;
- VI. Expedir convocação para reuniões da Diretoria e do Conselho Técnico-Administrativo, e
- VII. Organizar os dados e documentos necessários à elaboração dos Relatórios do HUGV.

SEÇÃO III

Das Assessorias, das Coordenadorias, das Divisões, dos Serviços e das Seções

Da Assessoria de Comunicação:

Art. 20 - Ao Assessor de Comunicação, diretamente subordinado à Diretoria, compete:

- I- Planejar e executar programas de esclarecimento à opinião pública sobre as funções do Hospital;
- II- Orientar o pessoal em suas relações com o público e vice-versa;
- III- Orientar e difundir os eventos a serem realizados no Hospital;
- IV. Controlar a utilização do Auditório e Centro de Estudos;
- V. Receber representantes dos órgãos de imprensa e orientá-los de acordo com as determinações da Diretoria;
- VI. Orientar os representantes de medicamentos, livros, revistas e outros de interesse da área hospitalar, instruindo-os sobre locais e horários de exposição, e
- VII. Promover a elaboração de Boletins Informativos e outros de interesse geral da área hospitalar.

Da Assessoria Jurídica

Art. 21 - Ao Assessor Jurídico, diretamente subordinado à Diretoria, compete:

- I. Emitir pareceres em processos que lhe forem submetidos pela Diretoria;
- II. Colaborar no estudo e na elaboração de anteprojetos, planos, programas, no que concerne à parte jurídica dos mesmos;

III. Orientar, sempre que necessário, o trabalho das Comissões de Licitação, de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar instaurados no âmbito do Hospital;

IV. Comunicar à Procuradoria Jurídica da Universidade do Amazonas sempre que o Hospital seja notificado pela Justiça em ações judiciais, a fim de que se adotem providências necessárias à defesa dos interesses da entidade, e

V. Examinar, previamente, do ponto de vista legal, os convênios, acordos e contratos em que o HUGV for interessado, antes de serem firmados.

Da Assessoria de Planejamento

Art. 22 - Ao Assessor de Planejamento, subordinado à Diretoria, compete:

I. Presidir a Comissão de Planejamento Estratégico do HUGV, acompanhando em cada exercício o desenvolvimento e cumprimento das metas e prioridades estabelecidas;

II. Participar na elaboração de estudos para definição de necessidades de recursos humanos;

III. Reunir os dados e proceder à análise de custos e de indicadores de desempenho da atividade hospitalar, informando-os periodicamente aos administradores hospitalares visando à correção, quando necessário, dos rumos da Instituição, e

IV. Assessorar na elaboração e na execução da proposta orçamentária.

Da Assessoria de Epidemiologia

Art. 23 - Ao Assessor de Epidemiologia, subordinado à Diretoria do Hospital, compete:

I. Acompanhar o desenvolvimento das atividades médicas no âmbito do Hospital e Ambulatório, analisando o comportamento e a incidência de patologias que possam requerer atenção especial do Serviço de Vigilância Epidemiológica do Estado;

II. Orientar o corpo clínico quanto as medidas a serem tomadas em situações de risco iminente, e

III. Analisar os indicadores hospitalares, compará-los com o perfil nosológico da região e orientar a Direção do Hospital quanto às providências administrativas a serem tomadas.

Art. 24 - A Coordenadoria de Administração, subordinada diretamente à Diretoria, tem a seguinte estrutura:

I. Divisão de Finanças e Recursos Humanos:

I.I - Serviço de Contas Hospitalares, a quem compete:

-Preencher os formulários oficiais e de procedimentos de cobrança da Conta Hospitalar junto ao SIH-SIA/SUS;

-Elaborar faturas que possibilitem a cobrança de procedimentos hospitalares a outros órgãos de previdência pública ou privada, e

-Elaborar boletim informativo sobre o faturamento mensal e anual do HUGV.

I.II- Serviço de Finanças e Custos Hospitalares, a quem compete:

- Acompanhar a utilização adequada do Orçamento;
- Divulgar Relatório Mensal com os Saldos Orçamentários;
- Acompanhar a Emissão de Notas de Empenho;
- Elaborar Planos de Aplicação dos recursos;
- Elaborar, com base no Organograma e no fluxo de informações,

o Sistema de Custo;

- Orientar os Serviços quanto ao preenchimento adequado dos formulários que permitam avaliar custos, e
- Elaborar e divulgar os Mapas de Custos.

I.III- Serviço de Recursos Humanos, a quem compete:

- Controlar as alterações sobre o cadastro de pessoal;
- Controlar a frequência mensal dos servidores;
- Coordenar a escala de férias dos servidores;
- Manter intercâmbio de informações com os demais serviços,

visando otimizar a utilização dos recursos humanos;

- Planejar, com a Divisão de Cursos de Educação Continuada, as atividades de treinamento do pessoal do quadro;

observando as diretrizes expedidas;

- Manter entendimentos com o Departamento de Pessoal da UA,
- Controlar os atos relativos à movimentação de servidores, e
- Manter atualizada a ficha funcional dos servidores.

II. Divisão de Material e Patrimônio:

I.I - Serviço de Patrimônio, a quem compete:

- Manter atualizado o inventário dos bens patrimoniais;
- Receber, classificar, registrar e distribuir materiais perma-

nentes e equipamentos;

- Realizar periodicamente tombamento dos bens móveis, e
- Manter sob seu controle o acompanhamento do registro de

materiais permanentes e de equipamentos que são enviados para reparos fora do âmbito do Hospital.

II.II - Serviço de Compras, a quem compete:

- Promover a previsão e provisão dos bens de consumo;
- Elaborar semestralmente relatório de compras, e
- Elaborar e manter atualizado um Caderno de Encargos para

facilitar a aquisição de bens de consumo, de materiais permanentes e equipamentos.

II.III - Serviço de Almoxarifado, a quem compete:

- Receber, controlar e distribuir materiais de consumo e outros

produtos de uso hospitalar;

- Manter atualizado o controle de estoque, através das fichas ou

de outro sistema de controle;

- Elaborar semestralmente inventário dos materiais existentes;
- Manter rigoroso controle sobre os materiais de alto custo, e
- Elaborar e utilizar-se do Caderno de Encargos para produtos de

uso médico-hospitalar.

III. Divisão de Manutenção:

III.I - Serviço de Manutenção de Equipamentos, a quem compete:
eletromedicina;
médico-hospitalares;
equipamentos;
manutenção imprescindíveis ao Hospital, e
gases e ar comprimido.

- Supervisionar a montagem e instalação de equipamentos de
- Promover a revisão preventiva e corretiva dos equipamentos
- Supervisionar o trabalho das equipes de manutenção de
- Manter arquivo de endereços de empresas ou serviços de
- Acompanhar e manter o bom funcionamento das centrais dos

III.II- Serviço de Manutenção de Obras, a quem compete:
instalações e obras físicas, e
adaptações) às instalações elétricas e de iluminação interna e externa, sistemas de comunicação interna e geradores de energia elétrica.

- Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva das
- Prestar assistência técnica (reparos, substituições e/ou

IV. Divisão de Serviços Gerais:

IV.I - Serviço de Conservação e Limpeza, a quem compete:
no âmbito do Hospital e Ambulatório;
Ambulatório;
externas, mantendo o padrão da pintura hospitalar, e
reservatórios.

- Acompanhar a qualidade da limpeza e conservação realizada
- Zelar pela qualidade da água potável servida nos vários bebedouros da área hospitalar e ambulatorial;
- Zelar pela limpeza da área externa do Hospital e do
- Promover regularmente a pintura das paredes internas e
- Promover regularmente a limpeza da caixa d'água e

IV.II - Serviço de Transportes, a quem compete:
Hospital;
tível/quilometragem;
expediente, e
normais de expediente.

- Promover o controle de uso das viaturas pertencentes ao
- Estabelecer mapa de revisão periódica dos veículos;
- Elaborar e controlar as escalas de plantão dos motoristas;
- Elaborar mensalmente mapa de consumo de combustí-
- Recolher os veículos ao pátio interno do Hospital, ao final do
- Vedar o uso do transporte por servidores fora dos horários

IV.III - Serviço de Lavanderia e de Rouparia, a quem compete:
com as normas vigentes e planta física;

- Confeccionar as roupas de uso hospitalar;
- Estabelecer instrumentos de controle da Roupa Hospitalar;
- Elaborar plano de fluxo da roupa limpa - roupa suja, de acordo

- Operacionalizar os turnos de trabalho na Lavanderia de forma a atender com presteza as necessidades hospitalares;
- Controlar os produtos químicos utilizados na limpeza da roupa de forma a garantir o seu uso adequado, e
- Elaborar plano de distribuição de roupa nas enfermarias e demais serviços hospitalares.

IV.IV - Serviço de Reprografia, a quem compete:

- Elaborar, quando requisitado, serviço de reprografia através de máquina fotocopadora, mimeógrafo ou outro equipamento adquirido com essa finalidade, e
- Responsabilizar-se pelo desencadeamento das etapas de manutenção das máquinas e equipamentos sob sua guarda.

Art. 25 - A Coordenação Técnica, subordinada à Diretoria, tem a seguinte estrutura:

I. Divisão de Apoio Hospitalar:

I.I - Serviço de Arquivo Médico e Estatística-SAME a quem compete:

- Manter controle quanto à geração, preenchimento, manipulação, utilização e guarda do Prontuário Médico;
- Manter atualizado banco de dados sobre a clientela que se utiliza do Hospital, e
- Controlar as Internações Hospitalares em qualquer circunstância.
- Centralizar todas as informações com relação à disponibilidade de leitos em qualquer dependência do hospital.

I.II - Serviço de Informática, a quem compete:

- Elaborar o Plano de Informatização das atividades Meio-Fim, de forma a garantir agilidade na prestação dos serviços de Assistência/Ensino;
- Contribuir com o SAME na institucionalização de um Sistema de Informação Hospitalar eficiente e eficaz para uma administração competente e voltada para a missão e objetivos do Hospital;
- Acompanhar o desempenho dos Serviços na utilização adequada dos instrumentos, de forma a facilitar a utilização de dados pela grande maioria dos usuários (alunos, professores e outros servidores);
- Manter-se atualizado quanto aos softwares de interesse da atividade médico-hospitalar;
- Elaborar Sistema de Informação Sobre Pacientes Internados, e
- Elaborar sharewares que visem dinamizar os vários serviços hospitalares.

I.III - Serviço de Recepção/Portaria/Telefonia, a quem compete:

- Prestar informação correta e eficiente às pessoas que procuram esse Serviço;
- Tratar com presteza as pessoas que procuram informações através de qualquer meio de comunicação disponível no hospital;
- Controlar com rigor a entrada de visitantes/acompanhantes nas dependências do hospital;

- Cumprir o Mapa de Visitantes/Acompanhantes Autorizados, elaborado pela Coordenação de Enfermagem e Serviço Social;
- Estabelecer rígido controle quanto ao uso do Sistema Telefônico e de outros meios de comunicação, e
- Apoiar a atividade de enfermagem ambulatorial e hospitalar no preenchimento da Ficha de Atendimento do paciente.

II.IV - Serviço de Nutrição e Dietética, a quem compete:

- Controlar a qualidade e a quantidade dos gêneros alimentícios recebidos dos fornecedores;
- Fornecer alimentação de acordo com cardápio preestabelecido e dietas conforme determinação clínica;
- Promover supervisão técnica durante a fase de preparação dos alimentos e do funcionamento do serviço, e
- Cumprir e fazer cumprir normas e regulamentos relacionados ao bom desempenho do Hospital.

II. Divisão de Atendimento Social:

II.I - Serviço Social Ambulatorial e Hospitalar, a quem compete:

- Participar do planejamento, execução e avaliação dos programas de assistência/ensino;
- Participar de equipes interprofissionais de tratamento dos pacientes;
- Esclarecer ao usuário quanto aos procedimentos hospitalares desde a internação até a alta;
- Manter sistema de informação social sobre pacientes internados;
- Realizar entrevistas para a identificação social do usuário do hospital;
- Estabelecer contato com familiares de pacientes e com outras instituições, quando da transferência para outros hospitais ou serviços, e
- Realizar visitas diárias aos pacientes nas enfermarias.

III. Divisão de Diagnóstico e Terapêutica:

III.I - Serviço de Farmácia, a quem compete:

- Aviar as receitas, dispensar, distribuir e controlar os medicamentos conforme a padronização do Hospital;
- Elaborar os Mapas Estatísticos e de Controle do uso de substâncias psicotrópicas, entorpecentes e outras sujeitas a controle oficial;
- Presidir a Comissão encarregada da padronização de Medicamentos;
- Propiciar orientação técnica permanente sobre a administração de medicamentos;
- Manter sob sua orientação a Farmácia Ambulatorial;
- Manter em funcionamento a Unidade Produtiva de Medicamentos, Germicidas e outros produtos farmacêuticos necessários ao Hospital;
- Manter em funcionamento o CIM-Centro de Informação de Medicamentos destinado aos estudantes e profissionais de saúde e o Centro de Toxicologia, destinado a informar e orientar a população em geral quanto as intoxicações e providências a serem tomadas, e

- Fazer parte da Comissão de Controle da Infecção Hospitalar.

III.II - Serviço de Análises Clínicas, a quem compete:

- Executar os exames de rotina e emergenciais requisitados pelos vários Serviços Clínicos do Hospital;

- Manter contínuo processo de avaliação da qualidade;
- Introduzir equipamentos e técnicas modernas que melhor contribuam para o esclarecimento do diagnóstico;
- Elaborar mensalmente as Escalas de Serviço e os Relatórios de

Atividades, e

- Fazer parte da Comissão de Controle da Infecção Hospitalar.

III.III - Serviço de Imagenologia, a quem compete:

- Executar os exames de rotina e emergenciais requisitados pelos vários Serviços Clínicos do Hospital;

- Elaborar mensalmente as Escalas de Serviço e os Relatórios de

Atividades;

- Manter registro atualizado de exames e arquivo de Laudos;
- Participar das discussões para elucidação de diagnósticos, e
- Proceder, conforme determinam as normas do CENEN, à constante vigilância sobre os índices de radiação do setor, se for o caso.

III.IV - Serviço de Diagnósticos Gráficos, a quem compete:

- Interpretar e emitir Laudos dos exames realizados;
- Realizar treinamento periódico do pessoal do setor, e
- Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres, nesse nível.

III.V - Serviço de Endoscopia, a quem compete:

- Executar os procedimentos endoscópicos requisitados pelos Serviços Clínicos do Hospital, e

- Manter registro atualizado de exames e arquivo de Laudos.

III.VI - Serviço de Anatomia Patológica, a quem compete:

- Realizar, de acordo com as normas estabelecidas entre o Departamento de Patologia da FCS e a Direção do HUGV, as necrópsias referentes aos óbitos ocorridos nas dependências do Hospital, salvo àquelas amparadas por Lei maior;

- Realizar os exames histopatológicos do material solicitado pelos vários serviços clínicos do Hospital;

- Promover sessões anatomo-clínicas periódicas a partir do material analisado pelo Serviço, contribuindo, assim, para a melhor qualificação do ato médico no âmbito hospitalar, e

- Participar das discussões clínicas, sempre que houver, visando à elucidação diagnóstica.

Art. 26 - A Coordenação de Clínicas, subordinada à Diretoria, tem a seguinte estrutura:

I. Divisão de Medicina Interna:

- I.I - Serviço Médico do Centro de Tratamento Intensivo;
- I.II- Serviço de Nefrologia;
- I.III - Serviço de Pneumologia;
- I.IV - Serviço de Cardiologia;
- I.V -Serviço de Reumatologia;
- I.VI - Serviço de Endocrinologia;
- I.VII - Serviço de Gastroenterologia,e
- I.VIII- Serviço de Pediatria:
 - Seção de Neonatologia;
 - Seção de Pneumologia;
 - Seção de Gastroenterologia;
 - Seção de Cardiologia, e
 - Seção de Nefrologia.

II. Divisão de Cirurgia:

- II.I - Serviço de Anestesiologia;
- II.II - Serviço de Cirurgia Torácica;
- II.III - Serviço de Cirurgia de Cabeça e Pescoço;
- II.IV - Serviço de Cirurgia Cardiovascular;
- II.V - Serviço de Cirurgia Urológica;
- II.VI - Serviço de Cirurgia Colo-Proctológica;
- II.VII - Serviço de Cirurgia Gastroenterológica;
- II.VIII- Serviço de Cirurgia Reparadora;
- II.IX - Serviço de Cirurgia Ortopédica;
- II.X - Serviço de Neurocirurgia;
- II.XI - Serviço de Oftalmologia;
- II.XII- Serviço de Otorrinolaringologia, e
- II.XIII-Serviço de Toco-Ginecologia.

III. Divisão de Ambulatório:

- III.I - Serviço de Cirurgia Ambulatorial;
- III.II - Serviço de Programas Especiais, e
- III.III- Serviço de Arquivo Médico e Estatística-AMB.

IV. Divisão de Emergências:

- III.I - Serviço de Cirurgia de Urgência, e
- III.II - Serviço de Clínica Médica de Urgência.

Parágrafo Único - Os Serviços enquadrados nesta Coordenação devem estabelecer Rotinas de Trabalho compatíveis com este Regimento e as Normas em vigor no Hospital. Estas Rotinas devem:

- I . Promover a participação efetiva no planejamento, execução e avaliação dos programas de ensino a serem desenvolvidos no âmbito do Hospital;
- II. Propiciar condições para que as atividades se desenvolvam de modo a conciliar a assistência ao ensino e pesquisa tanto na graduação como na pós-graduação “Lato e Stricto sensu”;

III. Manter estreito entrosamento com os Departamentos Acadêmicos dos Cursos de Medicina, Farmácia e Odontologia, objetivando o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;

IV. Acompanhar a demanda de internação, consultas e exames laboratoriais, interferindo quando julgar necessário;

V. Instituir em todos os Serviços a SESSÃO CLÍNICA, como forma de estimular a qualidade do binômio ensino-assistência;

VI. Organizar e acompanhar o cumprimento das escalas de serviço;

VII. Zelar pelo uso racional dos materiais e equipamentos sob sua guarda, e

VIII. Articular-se com a Divisão de Cursos de Educação Continuada, da Coordenação de Ensino e Pesquisa, no sentido de promover os cursos de treinamento e atualização necessários aos serviços.

Art. 27 - A Coordenação de Enfermagem, subordinada à Diretoria, tem a seguinte estrutura:

I. Divisão de Enfermagem de Medicina Interna:

I.I - Serviço de Enfermagem de Clínica Médica;

I.II - Serviço de Enfermagem de Clínica Pediátrica;

I.III - Serviço de Enfermagem de CTI, e

I.IV - Serviço de Enfermagem Ambulatorial.

II. Divisão de Enfermagem de Cirurgia:

II.I - Serviço de Enfermagem de Clín. Cirúrgica Masculina;

II.II - Serviço de Enfermagem de Clín. Cirúrgica Feminina;

II.III - Serviço de Enfermagem de Centro Cirúrgico;

II.IV - Serviço de Enfermagem de Emergências, e

II.V - Serviço de Enfermagem do Centro de Material.

Parágrafo Único - Os Serviços enquadrados nesta Coordenação devem estabelecer Rotinas de Trabalho compatíveis com este Regimento e as Normas em vigor no Hospital. Estas Rotinas devem:

I. Planejar, acompanhar e avaliar os programas de assistência de enfermagem desenvolvidos no Hospital;

II. Desenvolver programas de treinamento em serviço buscando aprimorar a qualidade da assistência integral prestada à clientela;

III. Efetuar a distribuição racional do trabalho, acompanhando a elaboração das escalas de serviço, de férias e de correlatos;

IV. Realizar pesquisas que subsidiem a busca de soluções para os problemas da área de Enfermagem;

V. Colaborar com as pesquisas das demais áreas da saúde, e

VI. Oferecer condições de Estágio às instituições oficiais de Saúde, quando solicitado.

Art. 28 - A Coordenação de Ensino e Pesquisa, subordinada à Diretoria, tem a seguinte estrutura:

I. Divisão de Residências Médicas;

II. Divisão de Cursos de Educação Continuada, e

III. Divisão de Apoio à Pesquisa Clínica e Social.

Parágrafo Único - As Divisões agregadas a essa Coordenação devem dispor de condições administrativas que facilitem o desenvolvimento do seu objetivo-fim. Devem ainda elaborar as rotinas necessárias ao bom desempenho das atividades. A Divisão de Residências Médicas terá atribuições semelhantes àquelas inerentes a uma Coordenação de Residência Médica Hospitalar-COREME.

SEÇÃO IV

Dos Pacientes

Art. 29- A internação de pacientes será feita na seguinte ordem de preferência:

- I. Os encaminhados pelo Ambulatório Araújo Lima;
- II. Os encaminhados pela Divisão de Emergências;
- III. Os casos excepcionais que se constituem em objeto de estudo e interesse científico, e;
- IV. Os casos de interesse administrativo.

Parágrafo único - Os casos a que se refere o Item III, serão caracterizados pela Coordenação de Clínicas;

Art. 30 - Desde que registrados pelo SAME, os pacientes internados se submeterão ao Regimento do HUGV, sendo excluídos por alta administrativa àqueles que se recusarem a obedecê-lo.

Art. 31- O Prontuário Médico e qualquer documentação relacionada à assistência prestada ao paciente será arquivado no Serviço de Arquivo Médico e Estatística-SAME, que adotará o sistema de prontuário unitário, integrado e centralizado.

Art. 32- Os Prontuários Médicos pertencem ao HUGV, sendo franqueado o seu manuseio para busca de informações, no caso de procedimentos jurídicos ou administrativos, por pessoa autorizada pela direção do órgão ou em cumprimento ao disposto na legislação em vigor.

Art. 33 - Os pacientes matriculados no SAME do HUGV deverão estar sob a responsabilidade de um profissional de saúde da área médica, para quaisquer procedimentos.

SEÇÃO V

Das Disposições Gerais

Art. 34- Os docentes com atividades no HUGV submetem-se às normas deste Regimento.

Art. 35- O pessoal de qualquer outra atividade profissional e pertencente a outro órgão público ou privado que exerça atividade nas dependências do HUGV deve cumprir este Regimento, Normas, Intenções, Ordens de Serviço e Rotinas, em vigor.

Art. 36- As notícias para divulgação pública referentes a quaisquer atividades do HUGV somente poderão ser fornecidas com autorização expressa da Diretoria, através da Assessoria de Comunicação.

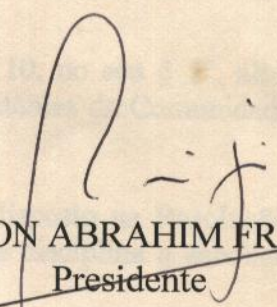
Art. 37- Fica vedado a qualquer membro do quadro de empregos do HUGV ou legalmente prestando serviços em suas dependências, o fornecimento de Atestado ou Declaração usando o nome da Instituição. Esta atribuição é privativa da Diretoria.

Art. 38- Os equipamentos e os materiais permanentes existentes no HUGV integrarão o patrimônio da Universidade do Amazonas, ressalvados os casos de impedimento previstos em convênios e contratos celebrados com reserva de domínio.

Art. 39- A elaboração de Normas e/ou Rotinas dos vários Serviços será de responsabilidade de seus dirigentes, mas para sua aplicabilidade impõe-se prévia aprovação pelo Conselho Técnico-Administrativo.

Art. 40- Este REGIMENTO, aprovado pela Resolução 001/95, do Conselho de Administração, entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Reuniões do Conselho de Administração da Universidade do Amazonas em Manaus, 11 de outubro de 1995.


NELSON ABRAHIM FRAIJ
Presidente