

SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA E AUTARQUIAS**COHAB**

COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS

EXTRATO DE ADITAMENTO

TERMO DE ADITAMENTO Nº:3599/23.

CONTRATADA:COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS.

CONTRATANTE:FYP CAMPINAS 05 PERMISSÕES IMOBILIÁRIAS SPE LTDA.

OBJETO:ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREENDIMENTO DE USO DO CIM DA COHAB/CAMPINAS.

DATA DA ASSINATURA:15/05/2023

PROCESSO INTERNO:SELCOHAB.2023.00000117-14

Campinas, 16 de maio de 2023

LUÍS MOKITI YABIKU

Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro

REDE MÁRIO GATTI

REDE MÁRIO GATTI

EXTRATO**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Processo Nº: HMMG.2023.00000506-12. **Modalidade:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2023. Ata Registro de Preços. **Objeto:** Registro de Preços de Materiais para Cirurgia Vascular (introdutores, fio guia e cateter para Embolectomia), padronizados pela Tabela SUS. **Empresa:** EXPAND MÉDICO LTDA-EPP. **CNPJ:** 00.844.672/0001-83. Item 01 - R\$55,00. Item 02 - R\$55,00. **Empresa:** SC COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-ME. **CNPJ:** 34.396.122/0001-60. Item 03 - R\$80,00. Item 04 - R\$80,00. Item 05 - R\$80,00. Item 06 - R\$80,00. Item 07 - R\$40,00. **Prazo:** O preço registrado tem validade de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços. **Data de início:** 19/05/2023.

Processo Nº: HMMG.2022.00002421-80 **Modalidade:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2023. Ata Registro de Preços. **Objeto:** Registro de Preços de Materiais para procedimentos endovasculares angiográficos e terapêuticos, em regime de consignação. **Empresa:** LAIBO MEDICAL PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA-EPP. **CNPJ:** 14.477.127/0001-00 Item 01 - R\$85,00. Item 03 - R\$320,00. **Empresa:** LABORATÓRIOS B BRAUN SA. **CNPJ:** 31.673.254/0010-95. Item 06 - R\$3.900,00. **Empresa:** BOSTON SCIENTIFIC DO BRASIL LTDA **CNPJ:** 01.513.946/0001-14. Item 07 - R\$2.004,50. Item 08 - R\$1.570,00. Item 09 - R\$489,14. Item 12 - R\$1.550,00. Item 13 - R\$1.560,00. **Empresa:** AUTO SUTURE DO BRASIL LTDA. **CNPJ:** 01.645.409/0003-90. Item 10 - R\$1.000,00. **Empresa:** SOMMA-PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. **CNPJ:** 54.178.470/0001-79. Item 11 - R\$400,00. **Empresa:** TECMEDIC COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA. **CNPJ:** 05.638.301/0002-40. Item 14 - R\$2.200,00. Item 15 - R\$2.200,00. **Prazo:** O preço registrado tem validade de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços. **Data de início:** 19/05/2023.

Campinas, 19 de maio de 2023

HENRIQUE MILHINA MOREIRA

Diretor Administrativo

DR SERGIO BISOGNI

Diretor Presidente

PORTARIA Nº. 37/2023

O Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, no uso de suas atribuições legais, DETERMINA:

Art. 1º. Nomear os seguintes servidores para compor o Conselho Gestor da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar:

Aderval Fernandes Junior, Secretário Municipal Chefe de Gabinete Prefeito;

Aurílio Sergio Costa Caiado, Secretário Municipal de Finanças;

Lair Zambon, Secretário Municipal Saúde;

Sérgio Bisogni, Presidente da Rede Mario Gatti;

Nildiane Zanini, Chefe Gabinete RMG;

André Luis D. Jardini, Assessoria Presidência RMG;

Daniela Fonseca Calado Nunes, Diretora Jurídica RMG;

Henrique M. Moreira, Diretor Administrativo RMG;

Fábio dos Santos Ribeiro, Diretor Financeiro RMG;

Cynthia Resende Campos Herrera, Diretora Técnica CHPEO;

Carlos Henrique M. Arca, Diretor Técnico do HMMG;

Steno Sobottka Pieri, Diretor Técnico Urgência RMG;

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, não produzindo efeitos pecuniários, revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 19 de maio de 2023

DR. SÉRGIO BISOGNI

Diretor Presidente

AVISO DE LICITAÇÃO

Acham-se abertas no Departamento de Pregão da Rede Mário Gatti, sito Av. Prefeito Faria Lima, nº 340, Parque Itália, Campinas/SP, fone: (19) 3772-5815 e 3772-5708 as licitações a seguir: **1) Pregão Eletrônico nº 082/2023** - Prot. nº - HMMG.2023.00000240-18: RP de med. (Ácido Zoledrônico, Albendazol e outros); o acolhimento das propostas dar-se-á às 08h00 do dia 22/05/2023 e o início da sessão dar-se-á às **09h30 do dia 02/06/2023**. **2) Pregão Eletrônico nº 083/2023** - Prot. nº - HMMG.2023.00000515-03: Aquis. de itens p/ manut. corretiva das centrais de gases medicinais; o acolhimento das propostas dar-se-á às 08h00 do dia 22/05/2023 e o início da sessão dar-se-á às **09h00 do dia 07/06/2023**. **3) Pregão Eletrônico nº 084/2023** - Prot. nº - HMMG.2023.00000243-61: RP de medicamentos diversos (Aciclovir e outros); o acolhimento das propostas dar-se-á às 08h00 do dia 22/05/2023 e o início da sessão dar-se-á às **09h00 do dia 07/06/2023**. Os interessados poderão retirar os Editais a partir do dia 22/05/2023 no site www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes ou pelo e-mail: pregao@hmmg.sp.gov.br.

Campinas, 19 de maio de 2023

HENRIQUE MILHINA MOREIRA

Diretor Administrativo

RESOLUÇÃO Nº.07/2023

Estabelece o Regimento Interno da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

O Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Publicar o Regimento Interno da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, contendo as normas a seguir expostas.

Art. 2º. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DR. SÉRGIO BISOGNI

Diretor Presidente

REGIMENTO INTERNO DA REDE MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI DE URGÊNCIA, EMERGÊNCIA E HOSPITALAR**ÍNDICE GERAL****CAPÍTULO I - MISSÃO, VISÃO E VALORES**

SEÇÃO I - MISSÃO E VISÃO

SEÇÃO II - VALORES

SEÇÃO III - NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO II - DA GESTÃO

SEÇÃO I - DO CONSELHO GESTOR

SEÇÃO II - DA DIRETORIA EXECUTIVA

SEÇÃO III - DAS DIRETORIAS DE DEPARTAMENTO

SEÇÃO IV - DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA E ATRIBUIÇÕES**CAPÍTULO IV - DO APOIO À GESTÃO**

SEÇÃO I - DO SECRETARIADO

SEÇÃO II - DA ASSESSORIA TÉCNICA

CAPÍTULO V - DAS COMISSÕES E COMITÊS

SEÇÃO I - DAS COMISSÕES E COMITÊS HOSPITALARES

SEÇÃO II - DAS COMISSÕES E COMITÊS DE ÉTICA

CAPÍTULO VI - DA ÁREA DE ENSINO E PESQUISA

SEÇÃO I - DO ENSINO, PESQUISA E FOMENTO A NOVAS TECNOLOGIAS

SEÇÃO II - DAS RESIDÊNCIAS MÉDICA, ODONTOLÓGICA E MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE

SEÇÃO III - DOS ESTÁGIOS E INTERNATOS

SEÇÃO IV - DOS CONVÊNIOS, PARCERIAS E PACTUAÇÕES GERAIS EM ENSINO E PESQUISA

SEÇÃO V - DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APRIMORAMENTO PROFISSIONAL E ESPECIALIZAÇÃO

CAPÍTULO VII - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

SEÇÃO I - DO CONTROLE INTERNO

SEÇÃO II - DA AUDITORIA

CAPÍTULO VIII - DA PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEÇÃO I - DOS CONSELHOS LOCAIS DE SAÚDE

SEÇÃO II - DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

CAPÍTULO IX - DA INFORMAÇÃO

SEÇÃO I - DO ACESSO À INFORMAÇÃO

SEÇÃO II - DA PROTEÇÃO AOS DADOS DO USUÁRIO

CAPÍTULO X - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SEÇÃO I - DAS UNIDADES HOSPITALARES

SEÇÃO II - DAS UNIDADES PRÉ HOSPITALARES

SEÇÃO III - DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO IV - DA OUVIDORIA

CAPÍTULO XI - HOSPITAL MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI

SEÇÃO I - PRONTO SOCORRO

SEÇÃO II - UNIDADES DE TERAPIA INTENSIVA

SEÇÃO III - EIXO CIRÚRGICO

SEÇÃO IV - EIXO CLÍNICO

SEÇÃO V - EIXO ONCOLÓGICO

SEÇÃO VI - EIXO DE APOIO DIAGNÓSTICO

SUBSEÇÃO I - DO LABORATÓRIO

SUBSEÇÃO II - DA RADIOLOGIA

SEÇÃO VII - EIXO AMBULATORIAL

SEÇÃO VIII - EIXO MULTIPROFISSIONAL

CAPÍTULO XII - UNIDADE PEDIÁTRICA "MÁRIO GATTINHO"

SEÇÃO I - PRONTO SOCORRO INFANTIL

SEÇÃO II - UNIDADES DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA

SEÇÃO III - EIXO CIRÚRGICO PEDIÁTRICO

SEÇÃO IV - EIXO CLÍNICO PEDIÁTRICO

SEÇÃO V - EIXO DE APOIO DIAGNÓSTICO

SUBSEÇÃO I - DO LABORATÓRIO

SUBSEÇÃO II - DA RADIOLOGIA

SEÇÃO VII - DO AMBULATORIO

CAPÍTULO XIV - ÁREA DE APOIO À ASSISTÊNCIA

SEÇÃO I - DO ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO

SEÇÃO II - DA ENGENHARIA CLÍNICA

SEÇÃO IV - DO BANCO DE SANGUE

CAPÍTULO XV - DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO PRÉ HOSPITALAR

SEÇÃO I - DO SAMU

SEÇÃO II - DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO

CAPÍTULO XVI - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I - DO ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO

SEÇÃO II - DO ALMOXARIFADO

SEÇÃO III - DA LAVANDERIA E HIGIENE

SEÇÃO IV - DA NUTRIÇÃO

SEÇÃO V - DA ENGENHARIA CLÍNICA

SEÇÃO VI - DA AMBIÊNCIA, OBRAS E MANUTENÇÃO

SEÇÃO VII - DA SEGURANÇA E TRANSPORTES

SEÇÃO VIII - DA ÁREA DE COMPRAS E CONTRATOS

SEÇÃO IX - DA ÁREA DE PLANEJAMENTO E AMOSTRAS

SEÇÃO X - DA ÁREA DE LICITAÇÕES

SEÇÃO XI - DO FATURAMENTO

SEÇÃO XII - DO SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA

SEÇÃO XIII - DA INFORMÁTICA E TELEFONIA

CAPÍTULO XVII - DA DIRETORIA FINANCEIRA

SEÇÃO I - DO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

SEÇÃO II - DA TESOUREARIA E CONTAS A PAGAR

SEÇÃO III - DA CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

SEÇÃO IV - DO PATRIMÔNIO

CAPÍTULO XVIII - DA DIRETORIA JURÍDICA

SEÇÃO I - DA PROCURADORIA

SEÇÃO II - DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E CONVÊNIOS

SEÇÃO III - DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO XIX - DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

SEÇÃO I - DO ATENDIMENTO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA E CLÍNICO

SEÇÃO II - DA INTERNAÇÃO

SEÇÃO III - DA ALTA HOSPITALAR

SEÇÃO IV - DO ATENDIMENTO CIRÚRGICO

SEÇÃO V - DO ATENDIMENTO AMBULATORIAL

SEÇÃO VI - DOS PROTOCOLOS DE CONDOTA

SEÇÃO VII - DO PRONTUÁRIO MÉDICO

SEÇÃO VIII - DA TELESSAÚDE

CAPÍTULO XX - DO ACOLHIMENTO AO PACIENTE E FAMILIARES

SEÇÃO I - DA RECEPÇÃO E DO ENCAMINHAMENTO

SEÇÃO II - DO DIREITO A ACOMPANHANTE

SEÇÃO III - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO ACOMPANHANTE

SEÇÃO IV - DA SUSPENSÃO DO DIREITO DE ACOMPANHAR

SEÇÃO V - DA GUARDA DOS PERTENCENES DE PACIENTES E ACOMPANHANTES

SEÇÃO VI - DA RESTRIÇÃO DE ACESSO AS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITALARES

SEÇÃO VII - DO ATENDIMENTO A PACIENTE SOB REGIME PRISIONAL

CAPÍTULO XXI - DA ADMINISTRAÇÃO EM SEGURANÇA

SEÇÃO I - DA REVISTA PESSOAL A USUÁRIOS E SERVIDORES
 SEÇÃO II - DA REVISTA EM ARMÁRIOS
 SEÇÃO III - DOS BENS RETIDOS EM REVISTA
CAPÍTULO XXII - DA HUMANIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO VOLUNTARIADO
CAPÍTULO XXIII - DAS DISPOSIÇÕES DE RECURSOS HUMANOS
 SEÇÃO I - DOS SERVIDORES CEDIDOS PELO MUNICÍPIO
 SEÇÃO II - DO QUADRO PRÓPRIO
 SEÇÃO III - DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES
 SEÇÃO IV - DA UNIDADE DE SAÚDE DO TRABALHADOR
CAPÍTULO XIV - DO COMPLIANCE
CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

REGIMENTO INTERNO DA REDE MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI DE URGÊNCIA, EMERGÊNCIA E HOSPITALAR

Art. 1º. A Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar será disciplinada pelas disposições contidas no presente Regimento Interno.

CAPÍTULO I - MISSÃO, VISÃO E VALORES

SEÇÃO I - MISSÃO E VISÃO

Art. 2º. A Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar possui como missão prestar atendimento público em saúde hospitalar e pré-hospitalar com excelência e qualidade priorizando a segurança do paciente, e promover a educação em saúde e fomento do ensino e pesquisa.

Art. 3º. A visão da autarquia é a excelência do serviço público de saúde em urgência e emergência hospitalar e pré-hospitalar em média e alta complexidade, com ênfase no atendimento humanizado, ensino e pesquisa e formação e qualificação de profissionais para atuar junto ao SUS.

SEÇÃO II - VALORES

Art. 4º. São valores da Rede Mário Gatti :

- 4.1. Ética e equidade;
- 4.2. Solidariedade e empatia;
- 4.3. Respeito e segurança;
- 4.4. Transparência e eficiência;
- 4.5. Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, patrimonial e financeira.

SEÇÃO III - NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 5º. A Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar possui natureza autárquica, com a finalidade de executar atividades de urgência e emergência hospitalares e pré-hospitalares no município de Campinas, através da prestação de serviços médico-hospitalares, de pronto socorro e pronto atendimento à população, e prestar serviços em gestão em saúde e educacionais na área de saúde e afins.

Art. 6º. A Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar é composta por unidades hospitalares e pré-hospitalares prestadoras de serviço público gratuito de saúde à população pelo Sistema Único de Saúde, desenvolvendo ações de atenção integral à saúde na área de urgência e emergência, e ações educacionais com vocação para formação de profissionais de saúde para atuar junto ao Sistema Único de Saúde, com o objetivo de prover atendimento em saúde pública com qualidade, excelência e dignidade ao usuário.

CAPÍTULO II - DA GESTÃO

SEÇÃO I - DO CONSELHO GESTOR

Art. 7º. O Conselho Gestor é um órgão colegiado, presidido pelo Diretor Presidente da autarquia, composto pela Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal, pelo Secretário Municipal de Saúde e Secretário Municipal de Finanças, e pela Chefia de Gabinete e Diretorias da autarquia, sendo órgão máximo da gestão administrativa da Rede Mário Gatti, vinculado ao Município de Campinas.

Parágrafo único. A participação como membro do Conselho Gestor da autarquia é privativa aos membros indicados no caput, sendo permitida substituição por procuração ou na hipótese de substituição oficial em razão de afastamento legal.

Art. 8º. Compete ao Conselho Gestor:

- 8.1. Efetuar o planejamento anual e plurianual das ações relacionadas à assistência à saúde, gestão administrativa e ensino e pesquisa dentro de sua área de competência;
- 8.2. Elaborar, implementar, fiscalizar e avaliar o Plano Diretor das unidades da autarquia;
- 8.2. Propor, implementar, avaliar e executar processos de trabalho, diretrizes internas, orientações e normas de conduta aplicáveis a todas suas unidades;
- 8.3. Avaliar propostas de projetos de lei, decretos, resoluções e demais normas de interesse da autarquia;
- 8.4. Estabelecer e garantir a execução das diretrizes da autarquia;
- 8.5. Analisar, aprovar e conduzir a instituição de novos projetos;
- 8.6. Deliberar sobre propostas de parcerias, convênios e termos de cooperação e afins;
- 8.7. Designar comissões internas para desempenho de estudos ou atribuições específicas de interesse da gestão;
- 8.8. Deliberar sobre demais matérias afetas à autarquia apresentadas ao Conselho para apreciação.

Art. 9º. O Conselho Gestor realizará reuniões com periodicidade mensal e pauta pré estabelecida para análise e deliberações, com a possibilidade de convocação de reunião extraordinária sempre que necessário.

Parágrafo único. Em havendo interesse ou necessidade por parte de membros da Comissão, poderá ser autorizada a participação de não membros como "ad hoc", desde que previamente solicitado à Presidência do Conselho Gestor.

SEÇÃO II - DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 10. A gestão interna da autarquia será realizada através de órgão colegiado denominado Diretoria Executiva, composto exclusivamente pelas diretorias da autarquia.

Art. 11. A Diretoria Executiva é órgão paritário e deliberativo, responsável pela condução da gestão administrativa e assistencial direta das unidades, nas matérias afetas à gestão administrativa cotidiana.

Art. 12. A Diretoria Executiva realizará reuniões com periodicidade semanal e pauta pré estabelecida, com a possibilidade de convocação de reunião extraordinária sempre que necessário.

SEÇÃO III - DAS DIRETORIAS DE DEPARTAMENTO

Art. 13. A gestão indireta de departamentos será realizada pelas Diretorias de Departamentos, divididas nas áreas assistenciais, administrativa, jurídica, financeira e outras eventualmente criadas.

Art. 14. Caberá às Diretorias de Departamento:

- 14.1. Elaborar plano de ações de seu departamento;
- 14.2. Sugerir e implementar diretrizes, políticas ou ações relativas aos serviços prestados por suas unidades;
- 14.3. Administrar as unidades sob sua responsabilidade;
- 14.4. Promover a qualificação dos serviços prestados;
- 14.5. Promover o cumprimento das diretrizes da gestão;
- 14.6. Propor ao Conselho Gestor alocação de recursos, pessoal e investimentos necessários para a consecução de seu plano de ação;
- 14.7. Realizar reuniões periódicas com as chefias subordinadas;
- 14.8. Definir atribuições, acompanhar, coordenar e responder, dentro dos limites administrativos, legais e éticos, as atividades dos servidores que estão vinculados aos núcleos, setores e serviços que estão sob sua alçada durante sua atuação na autarquia;
- 14.9. Submeter ao Conselho Gestor a proposta de criação de núcleos, serviços e setores que estejam vinculados a seu departamento.

SEÇÃO IV - DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 15. A funções de confiança pertencentes à autarquia serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei específica, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA E ATRIBUIÇÕES

Art. 16. A gestão administrativa das unidades integrantes da Rede Mário Gatti será efetuada através de estrutura de chefias, subordinadas às Diretorias de Departamento e à Presidência da autarquia.

Art. 17. As chefias exercerão atribuições de comando no limite da delegação atribuída ao cargo exercido, respeitando as diretrizes de gestão estabelecidas pelos superiores hierárquicos.

Art. 18. A estrutura hierárquica da Rede Mário Gatti é estabelecida sob o seguinte escalonamento, em ordem hierárquica decrescente:

- 18.1. Conselho Gestor;
- 18.2. Diretor Presidente;
- 18.3. Chefia de Gabinete;
- 18.4. Diretor de Departamento;
- 18.5. Coordenador;
- 18.6. Supervisor;
- 18.7. Gerente.

Parágrafo único. Compõe a estrutura hierárquica da autarquia as funções técnicas denominadas Chefias de planos e Referência Técnica, funções sem vinculação à gestão administrativa hospitalar, de cunho eminentemente técnico nas respectivas áreas de atuação.

Art. 19. Caberá aos servidores titulares de cargos e funções de confiança, sem prejuízo das atribuições regulares de seus cargos:

- a) Garantir, no seu âmbito de atuação, os princípios éticos de defesa da vida, da humanização da assistência e do

direito à saúde;

- b) Acompanhar a implantação e concretização das diretrizes e planejamento de gestão da autarquia em suas unidades;
- c) Organizar os processos de trabalho de sua unidade, objetivando a integração da equipe, a atuação multi e inter profissional e a centralização nas necessidades do usuário;
- d) Representar a unidade junto aos Colegiados Gestores, órgãos externos, Comissões, Comitês e assembléias;
- e) Gerir o pessoal de sua unidade;

- f) Supervisionar a elaboração das escalas de trabalho;
- g) Supervisionar o controle de frequência; administrar problemas e conflitos inerentes ao cotidiano do trabalho em equipe;
- h) Identificar necessidades de educação continuada, capacitação e aprimoramento no âmbito de sua unidade, providenciando as medidas pertinentes;

- i) Levantar e acompanhar dados de produção e controle de qualidade;
- j) Efetuar a comunicação lateral com as outras unidades de serviço e com outros órgãos da administração, visando à solução de problemas e à melhoria dos resultados;
- k) Fazer acompanhamento dos custos da unidade, cuidando de sua otimização e contribuindo para a autossuficiência financeira da instituição;

- l) Tomar decisões emergenciais, com base em diretrizes já definidas;
- m) Ser o elo de ligação com agentes externos, principalmente usuários;
- n) Fazer previsão, provisão de controle de material, equipamentos e insumos, auxiliando na elaboração de Plano Anual de Compras, Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência.

Art. 20. Caberá aos exercentes de cargo ou função de confiança na área médica, sem prejuízo das atribuições regulares de seus cargos:

- a) Garantir, no seu âmbito de atuação, os princípios éticos de defesa da vida, da humanização da assistência e do direito à saúde;

- b) Acompanhar a implantação e concretização das diretrizes e planejamento de gestão da autarquia em suas unidades;
- c) Preparar, convocar e realizar reuniões de sua equipe para discussão dos problemas referentes a sua equipe de trabalho, passar os informes gerenciais e levantamento de problemas para discussão e devidos encaminhamentos.

- d) Participar das reuniões e atividades educacionais e científicas do serviço relacionadas a sua atividade.
- e) Zelar para que não ocorra passagem de plantão sem a devida cobertura, garantindo a permanência do profissional médico até a chegada de seu substituto.

- f) Participar das reuniões setoriais propondo modificações e aperfeiçoamento com finalidade de melhorar a assistência aos pacientes e o padrão técnico operacional, bem como zelar pelo bom nome e reputação profissional da autarquia.

- g) Elaborar a escala de trabalho e respectivos descansos mantendo uma equipe mínima de trabalho de acordo com as demandas de cada período, gerenciando e otimizando os recursos nos horários de pico.

- h) Controlar a assiduidade e pontualidade de sua equipe de plantão.

- i) Acompanhar com a equipe gerencial os dados de produção e controle de qualidade, implementando ações e contribuindo para a autossuficiência financeira da instituição, comprometendo-se com a realização de ações visando o cumprimento das metas estabelecidas para a unidade.

- j) Supervisionar o correto preenchimento da documentação pertinente aos atendimentos prestados.

- k) Conhecer e seguir rigorosamente o Código de Ética Médica, mantendo comportamento cordial e de civildade, respeitando os demais profissionais que trabalham no hospital.

- l) Auxiliar na elaboração de Plano Anual de Compras, Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência.

Art. 21. Caberá aos exercentes de cargo ou função de confiança na área de enfermagem, sem prejuízo das atribuições regulares de seus cargos:

- a) Gerenciar as Equipes de Enfermagem do serviço, cumprindo e fazendo cumprir os dispositivos do Regimento Interno da Instituição.

- b) Respeitar e fazer respeitar a hierarquia.

- c) Prever juntamente com a chefia da unidade as necessidades qualitativas e quantitativas de profissionais de enfermagem, necessárias a prestação da Assistência de Enfermagem, de acordo com os critérios técnico-operacionais requeridos pelo serviço.

- d) Acompanhar a assistência de enfermagem prestada pelas Equipes de Enfermagem, bem como, os registros específicos, de acordo com as normas e regulamentos do serviço.

- e) Promover juntamente com os enfermeiros da unidade, a educação continuada dos profissionais de enfermagem, com treinamentos e reciclagens nas áreas de Suporte Básico e Suporte Avançado de Vida.

- f) Participar de atividades educacionais e técnico-científicas na área de enfermagem.

- g) Realizar, juntamente com a chefia médica da unidade, a avaliação técnica do atendimento prestado pelas equipes.

- h) Controlar a frequência das equipes e elaborar escalas de trabalho, gerindo previsões de afastamentos e folgas.

- i) Zelar a previsão de materiais, equipamentos e demais insumos necessários ao atendimento hospitalar na unidade.

- j) Avaliar a utilização dos materiais e equipamentos, bem como suas condições de uso e qualidade do material, zelando pelo uso adequado dos mesmos e sua conservação.

- k) Avaliar juntamente com os enfermeiros da unidade a qualidade dos materiais e propor substituições, supressões ou acréscimos de itens.

- l) Zelar pelo cumprimento das leis e resoluções que regulamentam o exercício profissional de Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.

- m) Organizar Manual de Normas e Rotinas do serviço, bem como zelar pelo cumprimento das mesmas.

- n) Auxiliar na elaboração de Plano Anual de Compras, Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência.

CAPÍTULO IV - DO APOIO À GESTÃO

SEÇÃO I - DO SECRETARIADO

Art. 22. O secretariado é responsável pelo apoio técnico direto aos gestores de alto escalão administrativo, através da assistência caracterizada pelo gerenciamento da rotina de trabalho, elaboração de documentação, encaminhamentos, controles de prazos e agendamentos, elaboração e emissão de ofícios e demais comunicações oficiais, bem como auxílio na elaboração de estudos, projetos e demais ações de interesse da gestão.

Art. 23. Diante da natureza das funções de confiança exercida, o exercício do secretariado implica em observância obrigatória de discricionariedade e sigilo em face das informações sensíveis tramitadas através das unidades hierárquicas máximas de gestão.

SEÇÃO II - DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 24. A assessoria técnica da gestão será exercida por profissionais com qualificação técnica e habilidade em sua área de atuação, designados para tal fim, aptos a prover auxílio e subsídio aos gestores para a realização das diretrizes estabelecidas e consecução dos objetivos institucionais, especialmente quanto a elaboração de projetos, programas, condução de execução de plano de metas, captação de recursos, implementação de parcerias, e outras ações decorrentes da execução do planejamento de gestão da autarquia.

CAPÍTULO V - DAS COMISSÕES E COMITÊS

SEÇÃO I - DAS COMISSÕES E COMITÊS HOSPITALARES

Art. 25. As Comissões e Comitês criados no âmbito da Rede Mário Gatti são unidades auxiliares à gestão, subordinadas à Diretoria, com atribuições específicas, instituídas através de instrumento próprio regulador emitido pela Presidência da Rede Mário Gatti e disciplinadas, se o caso, por regimento interno, elaborado por seus membros e sujeito à aprovação pela Diretoria.

Parágrafo primeiro. As comissões e comitês serão formadas preferencialmente por servidores ou empregados públicos vinculados à autarquia, podendo contar com servidores cedidos pelo município ou prestadores de serviços assistenciais junto às unidades da autarquia, usuários ou representantes da sociedade civil se o caso, possuindo funções educativas, consultivas, fiscalizatórias e normativas segundo especificações próprias no instrumento de sua constituição.

Parágrafo segundo. O trabalho, a qualquer título, em Comissões e Comitês junto à Rede Mário Gatti não implicará em remuneração sob qualquer fundamento ao servidor ou membro integrante, e não prejudicará o regular cumprimento da jornada de trabalho pelo membro integrante.

Art. 26. A Rede Mário Gatti possui as seguintes comissões e comitês vinculadas a suas unidades hospitalares, regulamentadas por normas específicas:

- a) Comissão de Revisão de Óbitos
- b) Comissão de Documentação Médica e Estatística
- c) Comissão de Biossegurança Hospitalar
- d) Comissão Intra-Hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplante
- e) Comissão de Proteção Radiológica
- f) Comissão de Revisão de Prontuários
- g) Comissão - Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional
- h) Comissão de Resíduos Hospitalares.
- i) Comissão de Padronização de Medicamentos, Insumos Hospitalares, Equipamentos Médicos e Mobiliários
- j) Comissão de Prevenção e Tratamento de Feridas e Estomias
- k) Comissão de Qualidade
- l) Comissão de Infecção Hospitalar
- m) Comitê Transfusão
- n) Comitê de Cuidados Paliativos

SEÇÃO II - DAS COMISSÕES E COMITÊS DE ÉTICA

Art. 27. O Comitê de Ética em Pesquisa da Rede Mário Gatti, instituído e regulamentado por norma específica, é um comitê subordinado ao Conselho Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP) tem por objetivo implementar e

difundir entre a comunidade acadêmica e a sociedade as normas e diretrizes regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos, aprovadas pelo CONEP, possuindo para tanto função consultiva, deliberativa, normativa e educativa, atuando conjuntamente com uma rede de Comitês de Ética em Pesquisa, nos termos das Resoluções CNS 196/96, 251/97 e 292/99.

Parágrafo único: As Comissões e Comitês de Ética serão compostas por membros com nível universitário; em se tratando de ética em pesquisa científica, a composição se dará preferencialmente com membros titulados com especialização, mestrado, doutorado ou pós doutorado, admitindo-se, se o caso, a participação de usuários e membros da sociedade civil.

Art. 28. Compõem a Rede Mário Gatti as seguintes Comissões de Ética, com atribuições típicas vinculadas ao cumprimento do Código de Ética da profissão à qual se vinculam:

- Comissão de Ética Médica;
- Comissão de Ética em Enfermagem;
- Comissão de Ética em Odontologia;
- Comissão de Ética em Fisioterapia;
- Comissão de Ética em Nutrição.

Parágrafo único. Caberá às Comissões de Ética prestar assessoria à Diretoria da Rede Mário Gatti nas questões relativas à ética profissional, fiscalizar o exercício ético-profissional de sua categoria, o cumprimento da legislação específica, as condições existentes nas unidades de saúde para o correto desempenho ético da profissão, encaminhar relatos de práticas infrativas solicitando, se o caso, abertura de processo administrativo disciplinar, comunicar práticas infrativas ou denúncias ao órgão de classe, atuar promovendo educação e orientação aos profissionais e demais atividades correlatas.

CAPÍTULO VI - DA ÁREA DE ENSINO E PESQUISA

SEÇÃO I - DO ENSINO, PESQUISA E FOMENTO A NOVAS TECNOLOGIAS

Art. 29. O Núcleo de Ensino e Pesquisa da Rede Mário Gatti, unidade vinculada à Presidência da autarquia, tem por objetivo implementar e difundir entre a comunidade acadêmica e a sociedade as normas e diretrizes regulamentadoras de ensino e pesquisas científicas, fomentar a utilização dos recursos da autarquia para estímulo ao ensino e formação de profissionais para o SUS, assim como a pesquisa científica no âmbito da autarquia e a implementação de novas tecnologias; promover a captação de recursos através das atividades de ensino e pesquisa, possuindo para tanto função consultiva, deliberativa, normativa e educativa, atuando conjuntamente com o Comitê de Ética em Pesquisa e demais órgãos da autarquia, cabendo também incentivar, organizar, instituir e difundir a realização de cursos, seminários, palestras, congressos e demais atividades de ensino, remuneradas ou não, relacionadas às atividades educacionais da Rede Mário Gatti, bem como propor a política de pesquisa para a autarquia seguindo as diretrizes através de pactuação com os gestores do SUS.

Parágrafo único. O núcleo de ensino e pesquisa será composto por integrantes com nível universitário, e, preferencialmente, titulados com especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado.

SEÇÃO II - DAS RESIDÊNCIAS MÉDICA, ODONTOLÓGICA E MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE

Art. 30. A Rede Mário Gatti é campo de aprendizado e formação profissional em saúde, através da manutenção de programas de residência médica, odontológica hospitalar e multiprofissional, identificados como a modalidade de ensino superior, subsequente à graduação, sob a forma de curso de especialização, caracterizada por treinamento em serviço realizado sob a orientação dos médicos, dentistas e profissionais de nível universitário em saúde, cadastrados junto à diretoria da autarquia, na especialidade pertinente.

Art. 31. Os programas de residência poderão utilizar como campo de estágio todas as unidades vinculadas à autarquia, bem como, através de parcerias, realizar campo de estágio junto a outras instituições de saúde.

Art. 32. Os programas de residência serão regulamentados através de Regimento Interno específico.

SEÇÃO III - DOS ESTÁGIOS E INTERNATOS

Art. 33. A Rede Mário Gatti será campo de estágio para formação de profissionais em saúde, nos níveis técnico e universitário, observando a capacidade de absorção dos estudantes diante da demanda e complexidade de suas unidades.

Parágrafo único. A oferta de vagas para campo de estágio se dará através de abertura de chamamento público, para realização de convênio junto às instituições de ensino interessadas, nos termos da regulamentação específica aplicável.

SEÇÃO IV - DOS CONVÊNIO, PARCERIAS E PACTUAÇÕES GERAIS EM ENSINO E PESQUISA

Art. 34. Para a implementação de programas, projetos, abertura de campo de estágio, parcerias e demais atividades afins, é obrigatória a celebração de termo específico, regulamentando as atribuições entre as partes.

Art. 35. A formalização de convênios será preferencialmente precedida de chamamento público, sendo obrigatória a justificativa em caso de dispensa do mesmo.

Art. 36. Todas as propostas e formalizações de convênios, parcerias e pactuações em geral devem ser precedidas de análise técnica emitida pelo núcleo de ensino e pesquisa, indicando pelo interesse e conveniência em se firmar o instrumento contratual.

SEÇÃO V - DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APRIMORAMENTO PROFISSIONAL E ESPECIALIZAÇÃO

Art. 37. Para a consecução dos objetivos institucionais na área de ensino e pesquisa, a autarquia poderá promover, isoladamente ou em parceria com outras instituições, cursos de capacitação, aprimoramento profissional e especialização, remunerados ou não.

Art. 38. A realização dos cursos será precedida de avaliação técnica pelo Núcleo de Ensino e Pesquisa, e formalização de instrumento contratual regulando as obrigações das partes, bem como, em caso de remuneração pelos participantes, a destinação dos recursos obtidos.

CAPÍTULO VII - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

SEÇÃO I - DO CONTROLE INTERNO

Art. 39. O Controle Interno é órgão vinculado à Presidência da autarquia, contudo, sem vinculação técnica, cuja titularidade é exclusiva a servidor público efetivo, com conhecimentos em gestão, administração e legislação, voltado à realização de atividades, planejamento e procedimentos correlatos visando assegurar a conformidade dos atos de gestão pública, concorrendo para que sejam atingidos os objetivos institucionais.

Art. 40. Cabe ao Controle Interno, dentre outras atribuições:

- Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;
- Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do Terceiro Setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados;
- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da autarquia;
- Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;
- Emitir relatórios de atividades;
- Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoueiros, pagadores ou assemelhados.

SEÇÃO II - DA AUDITORIA

Art. 41. A Auditoria da Rede Mário Gatti é unidade vinculada à Presidência da autarquia, responsável por avaliar os serviços, procedimentos e atendimentos assistenciais realizados diante das normas vigentes, regulação, protocolos assistenciais e as boas práticas hospitalares, avaliando indicadores e metas de quantidade e qualidade, apontando, caso identificados, pontos divergentes na rotina, inconformidades ou inadequações, sugerindo soluções ou alterações para melhoria dos serviços, dentre outras ações correlatas.

CAPÍTULO VIII - DA PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEÇÃO I - DOS CONSELHOS LOCAIS DE SAÚDE

Art. 42. Os Conselhos Locais de Saúde são órgãos permanentes, com funções deliberativas, fiscalizadoras e consultivas, que tem como objetivos básicos a execução, o acompanhamento, o controle e a avaliação da política de saúde das unidades vinculadas à Rede Mário Gatti, nos termos da Lei Orgânica do Município, e legislação acessória, constituindo-se no órgão colegiado máximo, responsável pelo acompanhamento, avaliação e indicação de prioridades para as ações da saúde nas unidades, nos termos de sua regulamentação específica.

SEÇÃO II - DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 43. O Conselho Municipal de Saúde - CMS, órgão colegiado de caráter permanente e deliberativo, integrante do Sistema Municipal de Saúde, composto por representantes do governo, dos prestadores de serviço de saúde, profissionais da saúde e usuários do sistema, com objetivos básicos na formulação de estratégias, no controle da execução e avaliação da Política Municipal de Saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, acompanhamento, fiscalização e apreciação dos serviços prestados pelas unidades de saúde vinculadas à autarquia, nos termos de sua regulamentação específica.

CAPÍTULO IX - DA INFORMAÇÃO

SEÇÃO I - DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 44. É garantido a qualquer pessoa, nos termos da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/11) solicitar e receber da autarquia pública, informações públicas produzidas ou custodiadas por suas unidades.

SEÇÃO II - DA PROTEÇÃO AOS DADOS DO USUÁRIO

Art. 45. A Rede Mário Gatti, em atendimento aos princípios previstos nas Leis n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, n.º 12.965/2014 (Marco Civil da Internet e demais legislações de mesma natureza, deverá tratar dados pessoais de forma compatível com suas atribuições e atividades de suas unidades, com uso da quantidade adequada de dados, pertinentes e limitados à necessidade para a adequada prestação dos serviços de saúde, de forma transparente, sendo garantido ao titular dos dados o livre acesso, a exatidão dos dados e a sua consulta facilitada, bem como proteger os dados pessoais, prevenir e mitigar danos decorrentes de eventual acesso não

autorizado, ou de situação acidental ou ilícita de violação de dados.

CAPÍTULO X - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SEÇÃO I - DAS UNIDADES HOSPITALARES

Art. 46. As unidades hospitalares vinculadas à Rede Mário Gatti são referência em atendimento hospitalar de urgência e emergência, oferecendo também tratamento pré cirúrgico e tratamento secundário em apoio à rede básica municipal de saúde, utilizando-se dos serviços assistenciais propriamente ditos e dos serviços de apoio, possuindo também por fim prover o ensino e a pesquisa científica na área de saúde

Art. 47. Vinculam-se às unidades hospitalares as áreas que prestam atendimento direto e imediato paciente, tais como pronto-socorros, unidades de terapia intensiva, centro cirúrgico, enfermarias, ambulatório de especialidades, fisioterapia, clínica médica, clínica cirúrgica, enfermarias, oncologia e radioterapia, e odontologia hospitalar, sem prejuízo de outras não especificadas.

Art. 48. As unidades hospitalares seguirão as seguintes diretrizes;

- Garantia de universalidade de acesso, equidade e integralidade na atenção hospitalar;
- Garantia da qualidade da atenção hospitalar e segurança do paciente
- Regionalização da atenção hospitalar, e articulação com as demais unidades de saúde municipais;
- Acesso regulado de acordo com o estabelecido na Política Nacional de Regulação do SUS;
- Priorização do cuidado ao usuário, de forma multiprofissional e interdisciplinar;
- Atenção humanizada vinculada à Política Nacional de Humanização;
- Gestão de tecnologia em saúde conforme diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Incorporação de Tecnologias do SUS;
- Monitoramento e avaliação da prestação dos serviços e resultados obtidos.

SEÇÃO II - DAS UNIDADES PRÉ HOSPITALARES

Art. 49. As unidades pré hospitalares vinculadas à Rede Mário Gatti são referência em assistência prestada, num primeiro nível de atenção, aos pacientes portadores de quadros agudos, de natureza clínica, traumática ou ainda psiquiátrica, que possa levar a sofrimento, sequelas ou mesmo à morte, provendo um atendimento e/ou transporte adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrante do Sistema Estadual de Urgência e Emergência, possuindo também por fim prover o ensino e a pesquisa científica na área de saúde.

Art. 50. As unidades pré hospitalares seguirão as seguintes diretrizes;

- Garantia de universalidade de acesso, equidade e integralidade na atenção hospitalar;
- Garantia da qualidade da atenção e segurança do paciente
- Regionalização da atenção pré hospitalar, e articulação com as demais unidades de saúde municipais;
- Acesso regulado de acordo com o estabelecido na Política Nacional de Regulação do SUS;
- Priorização do cuidado ao usuário;
- Atenção humanizada vinculada à Política Nacional de Humanização;
- Gestão de tecnologia em saúde conforme diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Incorporação de Tecnologias do SUS;
- Monitoramento e avaliação da prestação dos serviços e resultados obtidos.

SEÇÃO III - DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 51. Compõem as unidades administrativas da Rede Mário Gatti os setores que realizam atividade-meio de apoio à finalidade primária da autarquia - prestação de serviço público de saúde - não vinculados diretamente à assistência.

Art. 52. Incluem-se na qualificação de área administrativa os setores de manutenção, ambiental e obras, compras, licitações, transporte e segurança, finanças, contabilidade, tesouraria, suprimentos, gráfica, informática, recursos humanos, unidade de saúde do trabalhador, assessorias, sem prejuízo de outras não especificadas.

SEÇÃO IV - DA OUVIDORIA

Art. 53. A Ouvidoria da Rede Mário Gatti é instância para acesso e participação dos cidadãos junto à autarquia, visando aperfeiçoar o controle social sobre o ente público, promovendo e garantindo o direito à cidadania, por meio do acesso, informações, diálogo e prestação de contas.

Art. 54. A função de Ouvidor será exercida por servidor público titular de cargo efetivo, condicionado a possuir os seguintes requisitos: ter mais de 21 (vinte e um) anos de idade; não possuir antecedentes criminais que desabonem sua reputação; não possuir quaisquer punições oficiais no desempenho de seu cargo público junto ao município; não ser cônjuge, ascendente ou descendente, em qualquer grau do Prefeito, do Vice Prefeito, da Presidência da Autarquia, de Vereador da Câmara Municipal de Campinas e de Secretários do mesmo município.

CAPÍTULO XI - HOSPITAL MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI

SEÇÃO I - PRONTO SOCORRO

Art. 55. Caberá ao pronto-socorro adulto do HMMG prestar atendimento de urgência/emergência a pacientes, com atuação nas especialidades médicas e odontológicas que compõem o serviço, exceto pediatria.

SEÇÃO II - UNIDADES DE TERAPIA INTENSIVA

Art. 56. Caberá à unidade de terapia intensiva adulto do HMMG prestar atendimento de cuidados intensivos a pacientes, com atuação nas especialidades médicas e odontológicas que compõem o serviço, exceto pediatria.

SEÇÃO III - EIXO CIRÚRGICO

Art. 57. Caberá às Clínicas Cirúrgicas prestar atendimento clínico/cirúrgico aos pacientes internados e ambulatoriais, em especial quanto à realização de cirurgias de urgência/emergência ou eletivas e acompanhamento e tratamento pós cirúrgico.

Art. 58. Integram a Clínica Cirúrgica as especialidades cirúrgicas médicas e odontológicas que compõem o serviço.

Art. 59. Caberá às Enfermarias prestar atendimento médico, de enfermagem e multiprofissional, em tempo integral, ao paciente internado, dentro de áreas de atuação pré-determinadas.

Art. 60. As áreas de atuação de enfermarias cirúrgicas dividem-se em: Internação Cirúrgica Adulto (Geral e Especialidades), Neurologia, Neurocirurgia e Ortopedia.

Art. 61. O Centro Cirúrgico e a Central de Materiais são unidades de apoio à realização de procedimentos cirúrgicos intra hospitalares.

Art. 62. O Centro Cirúrgico é responsável por garantir a adequação do espaço físico existente, bem como garantir que todos os procedimentos cirúrgicos sejam realizados dentro das especificações técnicas da ANVISA e legislação específica.

Art. 63. Caberá à Central de Materiais garantir o fornecimento de equipamentos, materiais e produtos hospitalares em geral necessários para a realização dos procedimentos cirúrgicos.

SEÇÃO IV - EIXO CLÍNICO

Art. 64. Caberá à Clínica Médica prestar atendimento clínico a pacientes internados e ambulatoriais junto ao HMMG, desempenhando suas atribuições junto a pacientes internados em qualquer setor.

Parágrafo único. Caberá à Enfermaria de Clínica Médica prestar atendimento médico, de enfermagem e multiprofissional, em tempo integral, ao paciente internado, dentro de áreas de atuação pré determinadas.

Art. 65. Integram a Clínica Médica todas as especialidades clínicas e afins.

SEÇÃO IV - EIXO ONCOLÓGICO

Art. 66. A unidade de Oncologia e Radioterapia é responsável pelo seguimento e tratamento a pacientes oncológicos não internados, internados em razão de tratamentos clínicos ou paliativos relacionados a patologias oncológicas e/ou em pós-operatório em razão de realização de cirurgia oncológica.

Parágrafo único. A unidade é responsável por interconsultas a pacientes oncológicos ou suspeitos de patologias oncológicas em qualquer unidade de internação ou prontos socorros (adulto e pediátrico) das unidades integrantes do Hospital Mário Gatti.

Art. 66. A unidade é responsável pela oferta de tratamento em quimioterapia e radioterapia, podendo utilizar contratação de serviços de forma complementar, para manutenção integral da oferta aos usuários.

SEÇÃO V - EIXO DE APOIO DIAGNÓSTICO

SUBSEÇÃO I - DO LABORATÓRIO

Art. 67. O Laboratório é unidade de apoio diagnóstico a todo complexo hospitalar, responsável pela realização de exames laboratoriais, subordinado à Diretoria Técnica, cabendo à Diretoria Administrativa somente a operacionalização das contratações necessárias para prover os serviços prestados.

SUBSEÇÃO II - DA RADIOLOGIA

Art. 68. A Radiologia é unidade de apoio a todo complexo hospitalar, responsável pela realização de exames de imagem, subordinado à Diretoria Técnica, cabendo à Diretoria Administrativa somente a operacionalização das contratações necessárias para prover os serviços prestados.

SEÇÃO VI - EIXO AMBULATORIAL

Art. 69. O Ambulatório do HMMG é unidade prestadora de atendimento em saúde a pacientes clínicos, cirúrgicos ou em pós-operatório, com necessidade de acompanhamento contínuo nas especialidades médicas que compõem o serviço.

Art. 70. O Ambulatório do HMMG é referência para os serviços municipais de saúde, prestando apoio através de atendimento a pacientes da rede básica de saúde que exijam tratamento secundário e aos egressos do HMMG.

Art. 71. Todo o corpo clínico do HMMG poderá prestar serviços junto ao Ambulatório.

SEÇÃO VII - EIXO MULTIPROFISSIONAL

Art. 72. Caberá aos integrantes do eixo multiprofissional prestar atendimento em tempo integral, dentro de cada área de atuação pré-determinada, ao paciente internado e ambulatorial.

Art. 73. As áreas de atuação multiprofissional hospitalar consistem em serviços de enfermagem, fisioterapia, fonoaudiologia, nutrição, terapia ocupacional, psicologia, odontologia hospitalar e serviço social, sem prejuízo de outros recursos necessários.

Art. 74. A atuação multiprofissional na área de enfermarias hospitalares será realizada observando-se a divisão nas seguintes áreas de atuação: Internação Clínica Adulto, Internação Cirúrgica (Geral e Especialidades) Adulto, Uni-

dade de Terapia Intensiva Adulto, Neurologia, Neurocirurgia, Ortopedia, Pronto Socorro Adulto, Centro Cirúrgico Central e Ambulatorial, Oncologia e Ambulatórios e Serviços de Diagnóstico por Imagem.

CAPÍTULO XII - UNIDADE PEDIÁTRICA "MÁRIO GATTINHO"

SEÇÃO I - PRONTO SOCORRO INFANTIL

Art. 75. Caberá ao pronto-socorro infantil prestar atendimento de urgência/emergência a pacientes, com atuação na especialidade pediátrica.

SEÇÃO II - UNIDADES DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA

Art. 76. Caberá à unidade de terapia intensiva infantil da unidade pediátrica Mário Gattinho prestar atendimento de cuidados intensivos a pacientes, com atuação no setor de todas as especialidades médicas, exceto para adultos.

SEÇÃO III - EIXO CIRÚRGICO PEDIÁTRICO

Art. 77. Caberá às Clínicas Cirúrgicas, em especial a Cirurgia Pediátrica, prestar atendimento clínico/cirúrgico aos pacientes internados e ambulatoriais, em especial quanto à realização de cirurgias de urgência/emergência ou eletivas e acompanhamento e tratamento pós cirúrgico.

Art. 78. Integram a Clínica Cirúrgica as especialidades cirúrgicas médicas, em especial a equipe de Cirurgia Pediátrica, e odontológicas.

Art. 79. O Centro Cirúrgico e a Central de Materiais são unidades de apoio à realização de procedimentos cirúrgicos intra hospitalares.

Art. 80. O Centro Cirúrgico é responsável por garantir a adequação do espaço físico existente, bem como garantir que todos os procedimentos cirúrgicos sejam realizados dentro das especificações técnicas da ANVISA e legislação específica.

SEÇÃO IV - EIXO CLÍNICO PEDIÁTRICO

Art. 81. Caberá à de Pediatria prestar atendimento clínico a pacientes internados e ambulatoriais junto a unidade pediátrica Mário Gattinho, desempenhando suas atribuições junto a pacientes internados em qualquer setor.

Art. 82. Integram a Pediatria todas as especialidades clínicas e afins.

SEÇÃO VI - EIXO DE APOIO DIAGNÓSTICO

Art. 83. O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico da unidade pediátrica Mário Gattinho é serviço integrante e indivisível do Serviço de Diagnóstico e Terapêutico do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, ao qual está subordinado.

CAPÍTULO XIII - COMPLEXO HOSPITALAR PREFEITO EIVALDO ORSI

SEÇÃO I - PRONTOS SOCORROS

Art. 84. Caberá aos prontos-socorros adulto e pediátrico do CHPEO prestar atendimento de urgência/emergência a pacientes, com atuação no setor de todas as especialidades médicas.

SEÇÃO II - EIXO CIRÚRGICO

Art. 85. Caberá às Clínicas Cirúrgicas prestar atendimento clínico/cirúrgico aos pacientes internados e ambulatoriais, em especial quanto à realização de cirurgias de urgência/emergência ou eletivas e acompanhamento e tratamento pós cirúrgico.

Art. 86. Integram a Clínica Cirúrgica as especialidades cirúrgicas médicas.

Art. 87. Caberá às Enfermarias prestar atendimento em tempo integral em enfermagem ao paciente internado e ambulatorial, dentro de áreas de atuação pré-determinadas.

Art. 88. As áreas de atuação em enfermagem dividem-se em: Interação Clínica Adulto e Infantil, Internação Cirúrgica Adulto e Infantil, Unidade de Terapia Intensiva Adulto e Infantil, Enfermarias e Ambulatório.

Art. 89. O Centro Cirúrgico e a Central de Materiais são unidades de apoio à realização de procedimentos cirúrgicos intra hospitalares.

Art. 90. O Centro Cirúrgico é responsável por garantir a adequação do espaço físico existente, bem como garantir que todos os procedimentos cirúrgicos sejam realizados dentro das especificações técnicas da ANVISA e legislação específica.

Art. 91. Caberá à Central de Materiais garantir o fornecimento de equipamentos, materiais e produtos hospitalares em geral necessários para a realização dos procedimentos cirúrgicos.

SEÇÃO III - EIXO CLÍNICO

Art. 92. Caberá à Clínica Médica prestar atendimento clínico a pacientes internados e ambulatoriais junto ao CHPEO, desempenhando suas atribuições junto a pacientes internados em qualquer setor.

Art. 93. Integram a Clínica Médica todas as especialidades clínicas e afins.

SEÇÃO IV - EIXO PEDIÁTRICO

Art. 94. Caberá à Pediatria prestar atendimento clínico a pacientes internados e ambulatoriais junto ao Complexo Hospitalar Prefeito Eivaldo Orsi, desempenhando suas atribuições junto a pacientes internados em qualquer setor.

Art. 95. Integram a Pediatria todas as especialidades clínicas e afins.

SEÇÃO V - EIXO SAÚDE MENTAL

Art. 96. Caberá à Saúde Mental prestar atendimento hospitalar para situações de urgência/emergência decorrentes do consumo ou abstinência de álcool, crack e outras drogas, bem como de comorbidades psiquiátricas e/ou clínicas advindas da Rede de Atenção às Urgências, da Rede de Atenção Psicossocial e da Atenção Básica.

Art. 97. A Saúde Mental atuará com priorização a internações de curta duração, até a estabilização clínica do usuário, respeitando as especificidades de cada caso, adoção de protocolos técnicos para o manejo terapêutico dos casos e articulação e integração com as demais unidades da Rede de Atenção Psicossocial, de Atenção às Urgências e regulação.

Art. 98. Integram a Saúde Mental todas as especialidades clínicas e afins.

SEÇÃO VI - EIXO DE APOIO DIAGNÓSTICO

SUBSEÇÃO I - DO LABORATÓRIO

Art. 99. O Laboratório é unidade de apoio diagnóstico a todo complexo hospitalar, responsável pela realização de exames laboratoriais, subordinado à Diretoria Técnica, cabendo à Diretoria Administrativa somente a operacionalização das contratações necessárias para prover os serviços prestados.

SUBSEÇÃO II - DA RADIOLOGIA

Art. 100. A Radiologia é unidade de apoio a todo complexo hospitalar, responsável pela realização de exames de imagem, subordinado à Diretoria Técnica, cabendo à Diretoria Administrativa somente a operacionalização das contratações necessárias para prover os serviços prestados.

SEÇÃO VII - DO AMBULATÓRIO

Art. 101. O Ambulatório do CHPEO é unidade prestadora de atendimento em saúde a pacientes em pós-operatório e tratados clinicamente com exigência de acompanhamento contínuo.

Art. 102. O Ambulatório do CHPEO é referência para a rede básica de saúde municipal, prestando apoio através de atendimento a pacientes da rede básica de saúde que exijam tratamento secundário e aos egressos do CHPEO.

Art. 103. Todo o corpo clínico do CHPEO poderá prestar serviços junto ao Ambulatório.

CAPÍTULO XIV - ÁREA DE APOIO À ASSISTÊNCIA

SEÇÃO I - DO ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO

Art. 104. O Abastecimento Farmacêutico é unidade de apoio a todas as unidades pertencentes à Rede Mário Gatti, responsável pelo planejamento, solicitação de aquisições, controle e fiscalização relativos à aquisição de materiais e medicamentos médico-hospitalares e afins, necessários para o desempenho das atividades finalísticas da autarquia pública, cujas unidades são vinculadas à Diretoria Administrativa, com interface junto às Diretorias Técnicas Assistenciais.

SEÇÃO III - DA ENGENHARIA CLÍNICA

Art. 105. A Engenharia Clínica é área meio de apoio a todos os equipamentos da autarquia pública, responsável pelo parque tecnológico da instituição, em especial quanto à descrição e especificação de bens, aquisição de bens, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e demais atividades afins, vinculada à Diretoria Administrativa, com interface junto às Diretorias Técnicas Assistenciais.

Parágrafo único. Cabe à Engenharia Clínica a elaboração de Termos de Referência, Projetos Básicos e Estudo Técnico Preliminar relativos à sua área de atuação.

SEÇÃO IV - DO BANCO DE SANGUE

Art. 106. O Banco de Sangue é unidade de apoio a todo o complexo hospitalar, obedecendo aos termos de legislação específica de sangue e derivados.

Art. 107. A operação e manutenção do Banco de Sangue poderá ser efetuada através de contratação de serviços, de forma complementar ou não, ou formalização de parceria, convênios ou afins com instituições que atuem em tal área.

CAPÍTULO XV - DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO PRÉ HOSPITALAR

SEÇÃO I - DO SAMU

Art. 108. O Serviço de Atendimento Móvel e de Urgência-SAMU é caracterizado como serviço de saúde em nível pré-hospitalar móvel na área de urgência.

Art. 109. O SAMU possui como objetivo chegar precocemente à vítima, após ter ocorrido um agravo à sua saúde (de natureza clínica, cirúrgica, traumática, inclusive as psiquiátricas), que possa levar a sofrimento, sequelas ou mesmo à morte, demandando prestar atendimento e/ou transporte adequado a um serviço de saúde para prestar o atendimento necessário para salvaguarda da vida e saúde do paciente.

Art.110. Cabe ao SAMU realizar atendimento pré-hospitalar móvel primário, quando o pedido de socorro for oriundo de um cidadão, e atendimento pré-hospitalar móvel secundário, quando a solicitação partir de um serviço de saúde, no qual o paciente já tenha recebido o primeiro atendimento necessário à estabilização do quadro de urgência apresentado, mas necessite ser conduzido a outro serviço de maior complexidade para a continuidade do tratamento.

Art. 111. O Serviço de atendimento pré-hospitalar móvel será vinculado a uma Central de Regulação, com equipe e frota de veículos compatíveis para atendimento às necessidades de saúde da população.

SEÇÃO II - DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO

Art. 112. As unidades de Pronto Atendimento são responsáveis pela prestação de assistência Pré-Hospitalar, em um primeiro nível de atenção, aos pacientes portadores de quadros agudos, de natureza clínica, traumática ou ainda psiquiátrica, que possa levar a sofrimento, sequelas ou mesmo à morte, provendo um atendimento e/ou transporte adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrante do Sistema Estadual de Urgência e Emergência.

Art.113. As unidades de Pronto Atendimento são estruturas de complexidade intermediária entre as unidades básicas de saúde e unidades de saúde da família e as Unidades Hospitalares de Atendimento às Urgências e Emergências, possuindo como objetivos:

a) Atender aos usuários do SUS portadores de quadro clínico agudo de qualquer natureza, dentro dos limites estruturais da unidade e, em especial, os casos de baixa complexidade, à noite e nos finais de semana, quando a rede básica e o Programa de Saúde da Família não estão ativos;

b) Descentralizar o atendimento de pacientes com quadros agudos de média complexidade;

c) Dar retaguarda às unidades básicas de saúde e de saúde da família; • Diminuir a sobrecarga dos hospitais de maior complexidade que hoje atendem esta demanda;

d) Ser entreposto de estabilização do paciente crítico para o serviço de atendimento pré-hospitalar móvel.

e) Desenvolver ações de saúde através do trabalho de equipe interdisciplinar, sempre que necessário, com o objetivo de acolher, intervir em sua condição clínica e referenciar para a rede básica de saúde, para a rede especializada ou para internação hospitalar, proporcionando uma continuidade do tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo da população usuária (beneficiando os pacientes agudos e não-agudos e favorecendo, pela continuidade do acompanhamento, principalmente os pacientes com quadros crônico-degenerativos, com a prevenção de suas agudizações frequentes);

f) Articular-se com unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico, e com outras instituições e serviços de saúde do sistema loco regional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência;

g) Ser observatório do sistema e da saúde da população, subsidiando a elaboração de estudos epidemiológicos e a construção de indicadores de saúde e de serviço que contribuam para a avaliação e planejamento da atenção integral às urgências, bem como de todo o sistema de saúde.

CAPÍTULO XVI – DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 114. A Diretoria Administrativa é o órgão responsável pelo planejamento administrativo, gestão e operação das unidades integrantes do Departamento, com o objetivo de orientar, agregar e implementar as atividades administrativas e/ou técnicas relativas aos serviços administrativos, de apoio e operacionais hospitalares e pré-hospitalares, promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas por suas coordenadorias setoriais e por seus setores.

Art. 115. Cabe à Diretoria Administrativa a condução das ações necessárias para prover o abastecimento das unidades administrativas com produtos, bens e serviços necessários, bem como o planejamento, gestão e fiscalização de obras e serviços de engenharia em geral.

SEÇÃO I – DO ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO

Art. 116. O Abastecimento Farmacêutico é unidade de apoio a todas as unidades pertencentes à Rede Mário Gatti, responsável pelo planejamento, solicitação de aquisições, controle e fiscalização relativos à aquisição de materiais e medicamentos médico-hospitalares e afins, necessários para o desempenho das atividades finalísticas da autarquia pública.

Parágrafo único. Cabe ao Abastecimento Farmacêutico a elaboração de Termos de Referência, Projetos Básicos e Estudo Técnico Preliminar relativos à sua área de atuação.

SEÇÃO II – DO ALMOXARIFADO

Art. 117. O Almoarifado é unidade de apoio a todas as unidades pertencentes à Rede Mário Gatti, responsável pelo planejamento, solicitação de aquisições, controle e fiscalização relativos à aquisição de materiais não hospitalares e afins, necessários para o desempenho das atividades finalísticas da autarquia pública.

Parágrafo único. Cabe ao Almoarifado a elaboração de Termos de Referência, Projetos Básicos e Estudo Técnico Preliminar relativos à sua área de atuação.

SEÇÃO III – DA LAVANDERIA E HIGIENE

Art. 118. A Lavandaria e Higiene é unidade de apoio a todas as unidades pertencentes à Rede Mário Gatti, responsável pelo planejamento, solicitação de aquisições, controle e fiscalização relativos à aquisição produtos e serviços para realização de processamento da roupa e sua distribuição em perfeitas condições de higiene e conservação, em quantidade adequada a todas as unidades da autarquia, bem como serviços de higiene e limpeza, hospitalar, pré hospitalar e administrativo, necessários para o desempenho das atividades finalísticas e de apoio da autarquia pública.

SEÇÃO IV – DA NUTRIÇÃO

Art. 119. A Nutrição é unidade de apoio a todas as unidades pertencentes à Rede Mário Gatti, responsável pelo planejamento e fornecimento nutricional dos pacientes, sendo responsável ou provendo suporte para as contratações dos serviços e insumos inerentes as boas práticas do setor, incluindo lactários e dietas enterais, além de atuar na gestão e fiscalização dos contratos administrativos pertinentes a sua atuação, e garantir e promover, nos termos da legislação, a alimentação para os acompanhantes previstos neste regimento.

SEÇÃO V – DA ENGENHARIA CLÍNICA

Art. 120. A Engenharia Clínica é área meio de apoio a todos os equipamentos da autarquia pública, responsável pelo parque tecnológico da instituição, em especial quanto à descrição e especificação de bens, aquisição de bens, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e demais atividades afins.

Parágrafo único. Cabe à Engenharia Clínica a elaboração de Termos de Referência, Projetos Básicos e Estudo Técnico Preliminar relativos à sua área de atuação.

SEÇÃO VI – DA AMBIÊNCIA, OBRAS E MANUTENÇÃO

Art. 121. A área de Ambiência, Obras e Manutenção é área meio de apoio a todos os equipamentos da autarquia pública, responsável pela condução de obras e serviços de engenharia em geral, em especial, a conservação e manutenção dos prédios utilizados pela instituição, próprios ou não, garantindo condições adequadas de uso para a prestação dos serviços públicos.

Parágrafo único. Cabe à área de Ambiência, Obras e Manutenção a elaboração de Termos de Referência, Projetos Básicos e Estudo Técnico Preliminar relativos à sua área de atuação.

SEÇÃO VII – DA SEGURANÇA E TRANSPORTES

Art. 122. A área de Segurança e Transportes é área meio de apoio a todos os equipamentos da autarquia pública, responsável pelo planejamento, solicitação de aquisições, controle e fiscalização relativos à aquisição produtos ou serviços para prover adequada segurança a todos os equipamentos de saúde e administrativos da autarquia, bem como para prover a realização de transporte intra hospitalar.

Art. 123. Entende-se como transporte intra hospitalar o encaminhamento temporário ou definitivo de pacientes dentro do ambiente hospitalar para fins de diagnóstico ou terapêuticos.

Art. 124. Cabe à área de Segurança e Transporte a elaboração de Termos de Referência, Projetos Básicos e Estudo Técnico Preliminar relativos à sua área de atuação.

SEÇÃO VIII – DA ÁREA DE COMPRAS E CONTRATOS

Art. 125. A área de Compras e Contratos é área meio de apoio a todos os equipamentos da autarquia pública, responsável pelo apoio ao planejamento institucional, e a condução de processos administrativos para a aquisição de produtos e serviços solicitados pelas demais unidades, necessários para o desempenho das atividades finalísticas da autarquia pública, efetuando a regular formalização contratual e gestão da execução contratual.

Parágrafo único. Cabe à área de Compras e Contratos a elaboração de Termos de Referência, Projetos Básicos e Estudo Técnico Preliminar relativos à sua área de atuação.

SEÇÃO IX – DA ÁREA DE PLANEJAMENTO E AMOSTRAS

Art. 126. A área de Planejamento e Amostras é área meio de apoio a todos os equipamentos da autarquia pública, responsável pelo suporte na elaboração e confecção de Termos de Referência, acompanhamento do histórico e planejamento de compras e contratações, além da interlocução entre fornecedores e setores internos da Autarquia na análise de amostras em processos licitatórios.

SEÇÃO X – DA ÁREA DE LICITAÇÕES

Art. 127. A área de Licitações é área meio de apoio a todos os equipamentos da autarquia pública, responsável pela condução dos processos administrativos para a aquisição de produtos e serviços através da Lei de Licitações, com estrita observância da legislação geral e especial, necessários para o desempenho das atividades finalísticas da autarquia pública.

SEÇÃO XI – DO FATURAMENTO

Art. 128. O Faturamento é unidade de apoio a todas as unidades pertencentes à Rede Mário Gatti, responsável pelo processamento, controle e fiscalização relativos aos lançamentos documentais em razão da prestação de serviços assistenciais pela autarquia, visando seu aceite e futura remuneração.

Art. 129. É atribuição do Faturamento avaliar os processos de informação de suprimentos (medicamentos, materiais especiais, órteses e próteses, insumos em geral, dentre outros), o processo assistencial de confecção dos prontuários médicos, o processo administrativo de organização e entrega tempestiva dos documentos, bem como o processo de faturamento propriamente dito, emitindo relatórios analíticos à Diretoria, apontando, caso identificados, inconformidades ou inadequações, sugerindo soluções ou alterações para melhoria dos serviços, dentre outras ações correlatas.

Parágrafo único. Cabe ao Faturamento a elaboração de Termos de Referência, Projetos Básicos e Estudo Técnico Preliminar relativos à sua área de atuação.

SEÇÃO XII – DO SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA

Art. 130. O Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME é unidade de apoio a todas as unidades pertencentes

à Rede Mário Gatti, responsável pelo planejamento, solicitação de aquisições, controle e fiscalização relativos à aquisição de produtos e/ou serviços, necessários para o desempenho das atividades de apoio da autarquia pública. Art. 131. É atribuição do Serviço de Arquivo Médico e Estatística – SAME o recebimento, organização, armazenamento e controle de acesso a prontuários médicos e documentos correlatos, bem como o recebimento e trâmite de solicitações de acesso, emissão de documentação médica em geral, verificação de emissão de declarações e atestados médicos, e outros pedidos relacionados a informações de prontuários e relatórios médicos. Parágrafo único. Cabe ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME a elaboração de Termos de Referência, Projetos Básicos e Estudo Técnico Preliminar relativos à sua área de atuação.

SEÇÃO XIII – DA INFORMÁTICA E TELEFONIA

Art. 132. A Informática e Telefonia é unidade de apoio a todas as unidades pertencentes à Rede Mário Gatti, responsável pelo planejamento, solicitação de aquisições, controle e fiscalização relativos à aquisição de produtos e serviços, necessários para o desempenho das atividades finalísticas da autarquia pública. Parágrafo único. Cabe ao Informática e Telefonia a elaboração de Termos de Referência, Projetos Básicos e Estudo Técnico Preliminar relativos à sua área de atuação.

CAPÍTULO XVII – DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 133. A Diretoria Financeira é o órgão responsável pelo planejamento financeiro e orçamentário da autarquia, gestão e operação das unidades integrantes do Departamento, com o objetivo de orientar, agregar e implementar as atividades técnicas administrativas de natureza financeira, orçamentária, contábil e afins, às demais unidades e serviços da autarquia, promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas por suas coordenadorias setoriais e por seus setores.

Art. 134. Cabe à Diretoria Financeira a condução das ações necessárias para prover o equilíbrio orçamentário-financeiro da autarquia, com vistas à obtenção e gestão de recursos para prover a garantia de continuidade da adequada prestação dos serviços públicos.

SEÇÃO I – DO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

Art. 135. O Planejamento, Execução e Controle Orçamentário é unidade de apoio das demais unidades pertencentes à Rede Mário Gatti, responsável pelo planejamento, elaboração, implementação e controle de execução do orçamento público da autarquia, e orientar e prestar apoio, dentro de sua esfera de competência, às demais unidades da autarquia.

SEÇÃO II – DA TESOURARIA E CONTAS A PAGAR

Art. 136. A Tesouraria e Contas a Pagar é unidade de apoio a todas as unidades pertencentes à Rede Mário Gatti, responsável por efetuar os pagamentos devidos pela autarquia, programar desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios, efetuar recebimentos, orientar e prestar apoio, dentro de sua esfera de competência, às demais unidades da autarquia.

SEÇÃO III – DA CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 137. A Contabilidade e Prestação de Contas é unidade de apoio a todas as unidades pertencentes à Rede Mário Gatti, responsável pelas atividades de registro, controle e geração de demonstrativos orçamentários, por oferecer suporte para as demais áreas da autarquia, pesquisar, evidenciar, mensurar e controlar dados relacionados a ocorrências financeiras e patrimoniais, manter atualizados dados de prestações de contas, gerenciar as disponibilidades financeiras, preparar e manter atualizado o fluxo de caixa, auxiliar na elaboração de orçamento, efetuar o controle orçamentário, auxiliar os gestores e fornecedores sobre processos de pagamentos, guarda, transferência, movimentação, gerenciamento e aplicação do orçamento, fornecendo dados de resultados financeiros e orçamentários aos usuários internos e externos, e orientar e prestar apoio, dentro de sua esfera de competência, às demais unidades da autarquia.

SEÇÃO IV – DO PATRIMÔNIO

Art. 138. O Patrimônio é unidade de apoio a todas as unidades pertencentes à Rede Mário Gatti, responsável por gerenciar e controlar o patrimônio mobiliário da autarquia, orientar as demais unidades em relação aos procedimentos relativos à administração dos bens móveis permanentes, identificação, controle, guarda e baixa de bens, e pelo gerenciamento e supervisão de projetos, ações e procedimentos administrativos relacionados à gestão e ao controle do patrimônio mobiliário da autarquia.

CAPÍTULO XVIII – DA DIRETORIA JURÍDICA

Art. 139. A Diretoria Jurídica é o órgão responsável pelo planejamento jurídico institucional, gestão e operação das unidades integrantes do Departamento, com o objetivo de orientar, agregar e implementar as atividades administrativas e/ou técnicas relativas aos serviços de natureza jurídica, de recursos humanos, relações institucionais e captação de recursos externos, promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas por suas coordenadorias setoriais e por seus setores.

Art. 140. Cabe à Diretoria Jurídica a representação judicial e extrajudicial da autarquia, prestar consultoria e assessoria jurídica ao Conselho Gestor, Diretorias e Presidência, elaborar, gerir e fiscalizar convênios, contratos e termos afins, auxiliar nas relações institucionais da autarquia e promover a captação de recursos externos, e realizar planejamento e gerenciamento dos recursos humanos da autarquia.

SEÇÃO I – DA PROCURADORIA

Art. 141. A Procuradoria é a unidade responsável pelo desempenho de atividades jurídicas de defesa e representação judicial e extrajudicial, assessoria e consultoria jurídica da Rede Mário Gatti, e será exercida por procuradores municipais, nos termos do disposto no art. 84 da Lei Orgânica do Município de Campinas, sendo responsável pela assessoria e consultoria jurídica da autarquia pública e orientada pelos princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público.

SEÇÃO II – DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E CONVÊNIOS

Art. 142. A área de relações institucionais e convênios é responsável pelo planejamento da autarquia nas relações institucionais, com vistas a realização dos procedimentos necessários para análise e formalização de convênios, parcerias e afins, captação de verbas externas e emendas parlamentares e inserção em programas e projetos municipais, estaduais e federais, bem como se responsabilizar pelo procedimento para habilitação de unidades e serviços de saúde, elaborar projetos e planos de trabalho e auxiliar a prestação de contas relativa a convênios e ajustes em geral, sendo responsável pela instauração dos processos administrativos, condução, acompanhamento e fiscalização da execução dos instrumentos firmados.

SEÇÃO III – DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 143. A área de Recursos Humanos é responsável pelo planejamento, gerenciamento e orientação da autarquia em recursos humanos e desenvolvimento de pessoal, com vistas a prover o adequado dimensionamento dos recursos humanos necessários à consecução dos objetivos da autarquia, tanto nas áreas assistenciais quanto de apoio, efetuando análise e indicando diretrizes para seleção, contratação, treinamento e gerenciamento de pessoal, sendo responsável pela gestão de direitos e deveres dos servidores, controle e fiscalização do cumprimento das normas relativas à execução do contrato de trabalho dos servidores, educação e treinamento, bem como prestando orientação e apoio às demais unidades da autarquia, dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO XIX – DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

SEÇÃO I – DO ATENDIMENTO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA E CLÍNICO

Art. 144. O atendimento de urgência/emergência e clínico será prestado pelas unidades da autarquia através dos pronto-socorros adulto e infantil, unidades de pronto atendimento e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU. Art. 145. Será observado o protocolo institucional específico que estabelece critérios de preferência para o atendimento, conforme a gravidade de cada paciente.

Art. 146. Existindo extrema urgência ou risco de morte à paciente o atendimento será prestado imediatamente, adiando-se a realização dos procedimentos burocráticos de admissão e encaminhamentos, priorizando-se o atendimento ao paciente.

SEÇÃO II – DA INTERNAÇÃO

Art. 147. A internação de qualquer paciente somente poderá ser efetuada por solicitação de um médico pertencente aos quadros do Hospital ou médico residente, que registrará a indicação, o diagnóstico provável ou definitivo e demais recomendações para a internação ou cuidados ao paciente obedecendo ao processo interno de trabalho, preenchendo-se a documentação necessária, observando-se a disponibilidade de vagas, salvo em caso de risco de morte. Art. 148. Será dada prioridade à realização dos trâmites necessários para a internação de paciente por urgência/emergência.

SEÇÃO III – DA ALTA HOSPITALAR

Art. 149. A alta hospitalar ocorrerá através de alta médica ou alta por negativa de consentimento do paciente em submeter-se ao tratamento, usualmente denominada “alta a pedido”.

Art. 150. A alta em razão de negativa de consentimento do paciente em submeter-se ao tratamento será devidamente registrada por formulário próprio, informando-se ao paciente os riscos e consequências de sua decisão.

Parágrafo único. A alta em razão de negativa de consentimento somente poderá ser autorizada a pacientes maiores e capazes; não possuindo o paciente tal qualidade, deverá ser efetuado o pedido pelo representante legal do paciente, sujeito à avaliação da Diretoria Técnica da unidade hospitalar.

SEÇÃO IV – DO ATENDIMENTO CIRÚRGICO

Art. 151. O atendimento cirúrgico a paciente será de responsabilidade do médico ou odontólogo pertencente à equipe da unidade hospitalar.

Parágrafo único. Em casos de procedimentos realizados por residentes, o servidor médico ou odontólogo responsabiliza-se na qualidade de supervisor do ato praticado, respondendo em conjunto com o residente pelo ato cirúrgico praticado.

Art. 152. É obrigatória a obtenção de anuência do paciente ou seu representante legal em relação ao procedimento cirúrgico eletivo através de Termo de Consentimento Informado, explicando-se todo o procedimento, riscos e consequências.

Parágrafo único. Dispensa-se a declaração de anuência ao procedimento cirúrgico em caso de cirurgias de urgência/emergência com iminente risco de morte.

SEÇÃO V – DO ATENDIMENTO AMBULATORIAL

Art. 153. O atendimento ambulatorial a paciente será de responsabilidade do médico ou odontólogo pertencente à equipe da unidade hospitalar.

Parágrafo único. Em casos de procedimentos realizados por residentes, o servidor médico ou odontólogo responsabiliza-se na qualidade de supervisor do ato praticado, respondendo em conjunto com o residente pelo ato ambulatorial praticado.

SEÇÃO VI – DOS PROTOCOLOS DE CONDUTA

Art. 154. Os protocolos de conduta estabelecidos e aprovados pela Diretoria da Rede Mário Gatti são de observância obrigatória aos profissionais em exercício junto a suas unidades.

SEÇÃO VII – DO PRONTUÁRIO MÉDICO

Art. 155. O prontuário e documentação relativa ao atendimento prestado pelas unidades da autarquia são pertencentes ao paciente, sob a guarda da instituição e submetidos a sigilo, conforme legislação específica.

Art. 156. Toda a documentação relativa ao atendimento deve ser preenchida pelos profissionais com letra legível, assinatura e identificação de número de matrícula e/ou registro no órgão de classe permitindo a identificação tanto de conteúdo quanto do agente que praticou o ato.

Parágrafo único. Em sendo o ato praticado por residente é obrigatória a assinatura e/ou identificação do preceptor responsável.

Art. 157. O acesso a prontuário médico e emissão de cópias serão permitidos após avaliação prévia e autorização da Diretoria nos termos da legislação específica.

SEÇÃO VIII – DA TELESAÚDE

Art. 158. A Telessaúde, assim considerado o exercício da medicina e das outras profissões de saúde por meio da transmissão segura de conteúdo audiovisual e de dados por tecnologias digitais, para fins de assistência, acompanhamento, diagnóstico, tratamento e vigilância em saúde, prevenção de doenças e lesões, promoção de saúde, educação e pesquisa em saúde, será prestada pela autarquia, nos termos das diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, ficando a gestão dos serviços vinculada à área de Ensino e Pesquisa da autarquia.

CAPÍTULO XX – DO ACOLHIMENTO AO PACIENTE E FAMILIARES

SEÇÃO I – DA RECEPÇÃO E DO ENCAMINHAMENTO

Art. 159. A recepção ao paciente nos prontos-socorros efetuará o registro, encaminhando-o para realização de triagem. Art. 160. A triagem realizada, seguindo-se critérios de determinação de risco, permitirá o atendimento ao paciente estabelecendo-se ordem de prioridades.

Art. 161. Verificando-se que o caso não se enquadra em atendimento de urgência/emergência, o paciente será encaminhado para atendimento regular.

Art. 162. A recepção e atendimento a pacientes ambulatoriais seguirá critérios pré estabelecidos, trabalhando através de agendamentos prévios de consultas e procedimentos com hora marcada.

SEÇÃO II – DO DIREITO A COMPANHANTE

Art. 163. Assegura-se ao paciente menor e ao idoso direito à presença de 01 (um) acompanhante, nos termos de legislação específica, podendo referido acompanhante permanecer junto ao paciente durante todo o período de internação, exceto quando a internação ocorrer junto a unidades de terapia intensiva e semi-intensiva.

Art. 164. Em caso de internação em unidade de terapia intensiva e semi-intensiva é permitida a presença de acompanhante em horários pré determinados, contudo, não integral, diante do alto risco à saúde dos pacientes.

Art. 165. Excepcionalmente, mediante pedido por escrito e justificativa válida, comprovando-se a existência de necessidades especiais de paciente, poderá a Diretoria da unidade hospitalar autorizar a permanência de acompanhante a paciente não enquadrado na garantia legal.

SEÇÃO III – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO COMPANHANTE

Art. 166. Ao acompanhante de paciente é assegurado o fornecimento de 01 (uma) refeição, o direito de permanecer junto ao paciente no local de internação, bem como acesso a sanitários separados para higienização.

Art. 167. O acompanhante de paciente obriga-se a cumprir as normas da unidade hospitalar, respeitando o processo de trabalho do Hospital e determinações exaradas pela equipe multidisciplinar responsável pelo paciente, trajando-se com o necessário decoro no interior da unidade, abstendo-se de manipular medicamentos e equipamentos e comportando-se em conformidade com as regras de boa educação e convivência.

SEÇÃO IV – DA SUSPENSÃO DO DIREITO DE COMPANHAR

Art. 168. A infração pelo acompanhante às normas internas da unidade hospitalar e/ou às determinações exaradas pela equipe multidisciplinar responsável pelo paciente implicará na imediata suspensão do direito de permanecer como acompanhante.

Art. 169. Em ocorrendo prática infrativa pelo acompanhante, a equipe responsável comunicará à Diretoria da unidade hospitalar, solicitando a suspensão do direito de permanecer do acompanhante.

Parágrafo único. A Diretoria apurará os fatos narrados, ouvindo se o caso os membros da equipe e o acompanhante envolvido.

Art. 170. Acolhido o pedido de suspensão, a Diretoria determinará, de acordo com a gravidade dos fatos, o prazo de suspensão e a ciência ao interessado, informando-se os familiares ou responsáveis para que providenciem a substituição do acompanhante.

Art. 171. Passado o prazo de suspensão o acompanhante suspenso poderá retornar à permanência junto ao paciente.

Art. 172. A ocorrência de nova prática infrativa acarretará em suspensão definitiva do direito de permanecer como acompanhante.

Art. 173. A suspensão do direito de permanecer como acompanhante não impede o livre exercício do direito de visita nos horários pré determinados pelas unidades de internação.

SEÇÃO V – DA GUARDA DOS PERTENCENTES DE PACIENTES E ACOMPANHANTES

Art. 174. Os procedimentos de recebimento, armazenamento e guarda de pertences de pacientes submetidos a internação por urgência/emergência seguirá determinação contida em normatização própria.

Art. 175. Os pertences dos pacientes recebidos em atendimento de urgência/emergência serão recolhidos pela equipe de enfermagem, que os entregará à equipe de Assistência Social para providências.

Art. 176. Recebidos os pertences, a assistência social relacionará na presença de duas testemunhas, registrando-os em documento próprio, acondicionando-os para guarda, providenciando seu armazenamento até posterior entrega a familiares ou responsável legal do paciente.

Parágrafo único. Em caso de recolhimento de bens incriminados, tais como armas de fogo, armas brancas, substâncias entorpecentes e bens ilícitos em geral, referidos bens serão entregues para a guarda municipal, que imediatamente efetuará comunicado à autoridade policial competente, entregando os bens recolhidos, lavrando-se, se o caso, termo circunstanciado ou boletim de ocorrência.

Art. 177. A entrega dos bens a familiares ou responsável legal será efetuada tão logo possível, cabendo à Assistência Social a localização dos familiares ou responsáveis pelo paciente; em sendo frustrada a localização ou inexistentes familiares ou representante legal, os bens permanecerão sob a guarda da Assistência Social até posterior entrega ao próprio paciente, e, em caso de impossibilidade, serão destinados conforme normatização específica.

Art. 178. Nas internações eletivas, realizações de exames, atendimentos ambulatoriais e todo e qualquer procedimento realizado pela unidade de saúde não enquadrado como urgência ou emergência, o paciente será informado de que a unidade Gatti não se responsabiliza pela guarda de pertences, orientando-o a comparecer para atendimento desprovido de pertences não essenciais, acompanhado de familiar ou responsável que, tão logo efetuada a internação ou procedimento, recolherá os pertences do paciente e os guardará consigo.

Art. 179. A autarquia não se responsabiliza pela guarda de pertences de acompanhantes de pacientes, que serão orientados quando do início do acompanhamento a não portar bens não essenciais e zelar por seus pertences, assinando Termo próprio de ciência.

Art. 180. A Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar é instituição prestadora de serviços públicos gratuitos de saúde em atividade não lucrativa, e em nenhuma hipótese concederá ressarcimento ou indenização em virtude de perda, extravio, roubo, furto, danos, prejuízos ou destruição de bens ou pertences de pacientes ou acompanhantes, funcionários, voluntários e outros que tais.

SEÇÃO VI – DA RESTRIÇÃO DE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITALARES

Art. 181. O acesso às dependências das unidades de saúde da Rede Mário Gatti é livre somente aos funcionários e residentes, vedando-se acesso integral às dependências das unidades a servidores afastados do trabalho a qualquer título, ou após extinção de vínculo por exoneração, aposentação ou demissão, ao público externo e a pacientes e acompanhantes.

Art. 182. Pacientes e acompanhantes terão acesso livre somente à área de encaminhamento ou internação do enfermo, pátio, refeitório por ocasião da refeição ao paciente, lanchonete e área externa, sendo necessária autorização para trânsito nas demais dependências.

Parágrafo único. Visitantes terão acesso somente ao local em que se encontra o paciente a ser visitado e durante o período de tempo pré estabelecido para visitação.

Art. 183. Fica vedado o acesso às unidades Enfermarias, Centro Cirúrgico, Unidades de Terapia Intensiva e área interna de atendimento de prontos socorros e prontos atendimentos ao público externo, sendo área privativa para funcionários, residentes e internos.

Parágrafo único. Em situações excepcionais poderá ser concedida autorização de entrada pelas Diretorias Técnicas das unidades, após requerimento pelo interessado.

Art. 184. A restrição de acesso às dependências das unidades aplica-se a escoltas policiais, civis ou militares, que poderão transitar somente em setores em que o atendimento ao paciente escoltado é efetuado.

SEÇÃO VII – DO ATENDIMENTO A PACIENTE SOB REGIME PRISIONAL

Art. 185. O atendimento a paciente sob regime prisional seguirá as mesmas diretrizes fixadas para o atendimento geral das unidades, sem direito a preferência única e tão somente diante da condição de preso.

Art. 186. Caberá à escolta do paciente preso, em conjunto com o médico responsável, permitir a realização de

visitas seguindo critérios médicos e de segurança pública.

CAPÍTULO XXI – DA ADMINISTRAÇÃO EM SEGURANÇA

SEÇÃO I – DA REVISTA PESSOAL A USUÁRIOS E SERVIDORES

Art. 187. Somente será permitida revista pessoal efetuada por agentes de segurança pública a usuários e servidores da autarquia, respeitando-se os direitos e garantias individuais, na hipótese de fundada suspeita de ocultação de armas e munições ou objetos ilícitos, visando garantir a segurança nas dependências das unidades a servidores e usuários, bem como a preservação do patrimônio da instituição.

SEÇÃO II – DA REVISTA EM ARMÁRIOS

Art. 188. Somente será permitida a revista em armários utilizados por funcionários das unidades respeitando-se os direitos e garantias individuais e no estrito uso do poder fiscalizador do empregador, visando garantir a segurança nas dependências das unidades a servidores e usuários, bem como a preservação do patrimônio da instituição, sem submissão do funcionário à situação vexatória.

SEÇÃO III – DOS BENS RETIDOS EM REVISTA

Art. 189. Em caso de recolhimento de bens incomuns, tais como armas de fogo, armas brancas, substâncias entorpecentes e bens ilícitos em geral, referidos bens serão retidos pela guarda municipal, que imediatamente efetuará comunicado à autoridade policial competente, entregando os bens recolhidos, lavrando-se, se o caso, termo circunstanciado ou boletim de ocorrência, comunicando-se imediatamente à Diretoria para as providências administrativas necessárias.

CAPÍTULO XXII – DA HUMANIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO VOLUNTARIADO

Art. 190. A Assistência Social da Rede Mário Gatti é unidade de apoio responsável por gerir e auxiliar a solução de todas as intercorrências relativas à prestação do serviço de saúde no âmbito de suas atribuições, atendendo tanto pacientes da instituição quanto seus familiares.

Art. 191. A Rede Mário Gatti poderá contar com corpo próprio de voluntariado, selecionado preferencialmente através de chamamento público, sendo tal labor autorizado expressamente pela Diretoria e vinculado à área de Humanização da Rede Mário Gatti, submetido a regulamentação própria.

Art. 192. O trabalho voluntário junto à autarquia não poderá ser prestado em atividade fim, ocorrendo preferencialmente em atividades de cunho humanitário e social.

Art. 193. Em nenhuma hipótese o trabalho voluntário caracterizará vínculo empregatício, podendo o voluntário a qualquer tempo cessar a prestação do labor, não gerando direito a quaisquer tipos de remuneração, ressarcimentos ou indenizações.

Art. 194. O trabalho voluntário poderá ser prestado através de associações, organizações sociais e instituições afins constituídas para tal finalidade.

Art. 195. A Rede Mário Gatti prestará apoio conforme suas possibilidades aos voluntários e instituições de voluntariado que atuem junto ao Hospital.

CAPÍTULO XXIII – DAS DISPOSIÇÕES DE RECURSOS HUMANOS

SEÇÃO I – DOS SERVIDORES CEDIDOS PELO MUNICÍPIO

Art. 196. Os servidores cedidos pelo Município para prestar serviços junto à Rede Mário Gatti, nos termos do disposto na Lei Complementar nº. 191/18, obrigam-se ao cumprimento das normas internas e externas aplicáveis à autarquia.

Art. 197. Os servidores cedidos pelo Município para prestar serviços junto à autarquia possuirão as regulares atribuições do cargo exercido bem como atribuições relativas a ensino e pesquisa científica, quando anuírem, expressa ou tacitamente, a integrar os programas de ensino (residências e estágios).

Art. 198. Os servidores em exercício junto à autarquia que exerçam atividades em conjunto com residência serão responsáveis pelo desempenho de atividades relativas à formação profissional, acompanhamento e supervisão do residente.

SEÇÃO II – DO QUADRO PRÓPRIO

Art. 199. A autarquia possuirá quadro próprio de servidores, composto por servidores efetivos e servidores comissionados, nos termos de legislação específica.

SEÇÃO III – DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Art. 200. A autarquia poderá, nos termos da legislação, utilizar contratação de serviços complementares, prestados nas dependências das unidades de saúde da autarquia ou nas dependências da instituição contratada, em conformidade com a necessidade e interesse público.

SEÇÃO IV – DA UNIDADE DE SAÚDE DO TRABALHADOR

Art. 201. A Unidade de Saúde do Trabalhador é unidade de apoio às unidades da autarquia responsável pela medicina e segurança do trabalho voltada aos servidores próprios, cedidos, contratados temporários e residentes, com atribuições em consultoria, educação e prevenção quanto à doenças do trabalho, e fiscalização com relação a pedidos de afastamento por licença para tratamento de saúde, com atribuições específicas, caso autorizadas pelo Município de Campinas, em avaliar e julgar pedidos de afastamentos e aposentadoria por doença através de Junta Médica.

CAPÍTULO XXIV – DO COMPLIANCE

Art. 202. Fica vedado o recebimento, a qualquer título, de doações, presentes ou benefícios pessoais a servidores, agentes públicos ou contratados pertencentes aos quadros da autarquia.

Art. 203. Os gestores e demais funcionários junto à autarquia deverão utilizar o tempo de trabalho nas unidades, cargo, função ou influência administrativa em prol do interesse público e do atendimento aos objetivos da instituição, abstendo-se de os utilizar em benefício próprio, ou para favorecer a outros.

Art. 204. Qualquer forma ou tentativa de suborno, corrupção, aliciamento, propina ou tráfico de influência deverá ser denunciada imediatamente aos canais adequados, internos e externos.

Art. 205. A definição de ocupantes de cargos ou funções públicas deverá seguir a premissa do interesse público, da capacidade técnica e adequação às funções, sem influência por favorecimentos pessoais, partidários ou particulares.

Art. 206. Fica vedada a participação ao agente público em quaisquer contratações, parcerias, convênios e atividades afins ou processos dos quais possa resultar vantagens ou benefícios pessoais diretos ou indiretos, ou caracterizem conflito de interesses real ou aparente.

Art. 207. Ficam vedadas nomeações por dirigentes da autarquia de seus familiares para exercício de cargos ou funções de confiança.

Art. 208. Fica vedada a contratação, por empresa prestadora de serviços à autarquia, de familiares de gestores públicos relacionados à condução do processo de contratação, fiscalização e execução do contrato.

Art. 209. A autarquia disponibilizará canais de acesso direto para realização de denúncia por qualquer interessado, visando ampliar o controle externo.

Art. 210. Fica vedada a prática de facilitação de acesso a consultas e serviços junto às unidades de saúde para favorecer agentes políticos ou favorecimento pessoal, em detrimento do protocolo padrão de acesso aos serviços públicos de saúde.

CAPÍTULO XXV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 211. Toda e qualquer divulgação a público externo, por qualquer via e a qualquer título, de informações relacionadas ao Hospital Municipal Dr. Mário Gatti somente poderá ser efetuada através de autorização expressa da Diretoria do Hospital.

Art. 212. O exercício de função de Diretor Clínico junto às unidades hospitalares, decorrente de determinação exarada por órgão de classe profissional, não implicará em remuneração ao profissional nomeado nem ônus a qualquer título à instituição, tratando-se de função eletiva de representatividade de órgão de classe, não caracterizando tal cargo como função ou cargo público e não integram a estrutura administrativa da autarquia para quaisquer fins.

Art. 213. Os casos omissos serão decididos e disciplinados pelo Conselho Gestor da Rede Mário Gatti.

Art. 214. Eventuais alterações no presente Regimento Interno somente poderão ser efetuadas com anuência expressa de todos os membros do Conselho Gestor da autarquia.

Art. 215. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições contrárias

IMA

INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS S/A - IMA

CONSULTA PÚBLICA 003/2023

OBJETO: Formalização de proposta de parceria entre a Informática de Municípios Associados S/A para atendimento à PMC - Prefeitura Municipal de Campinas e demais órgãos da esfera pública, por meio de fornecimento de soluções de Mobile Device Management (MDM) para gerenciar dispositivos móveis de forma centralizada, que serão incorporadas aos ambientes de desenvolvimento, infraestrutura e serviços da IMA.

As empresas interessadas deverão preencher a solicitação de proposta (RFP) disponível no site www.ima.sp.gov.br, no link “Licitações”, Consulta Pública.

Prazo para envio da proposta: 10 (dez) dias úteis a contar desta publicação, podendo ser prorrogado a critério e decisão exclusiva da Informática de Municípios Associados S/A. A proposta e os esclarecimentos necessários deverão ser enviados ao e-mail tecnologia@ima.sp.gov.br.

Campinas, 19 de maio de 2023

RODOLFO COVER DE SANTI
Diretoria de Inovação e Desenvolvimento

CONTRATO Nº 017/2023

Inexigibilidade Nº 005/2023 / Processo SEI IMA.2023.00000399-88

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de evolução do Sistema de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campinas (RHPMC) para aumento do limite de execução do cálculo, a fim de evitar cancelamento por estouro de área. **CONTRATADA:** JUST SOFTWARE LTDA CNPJ nº: 14.916.557/0001-01. **VALOR GLOBAL:** R\$ 398.910,00 (trezentos e noventa e oito mil novecentos e dez reais). **VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data da sua publicação.

LOTE / ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
I / 1	MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS (RHPMC) PARA AUMENTO DO LIMITE DE EXECUÇÃO DO CÁLCULO.	1	SERVIÇO	R\$ 398.910,00	R\$ 398.910,00

Campinas, 19 de maio de 2023

GERÊNCIA JURÍDICA

TERMO ADITIVO Nº 001/2023 AO CONTRATO Nº 021/2022

Requisição De Compras Nº 00117/2023 - Processo SEI IMA.2022.00000674-18
Finalidade: Prorrogação de vigência contratual. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em controle de praga para prestação de serviços de detetização, desratização, combate aos animais peçonhentos, descupinização de madeira seca e de cupim de solo, controle de pombos, pulverização química nos coqueiros para prevenção de lagartas/taturanas e limpeza de caixas d'água, com fornecimento de materiais e mão de obra, no prédio da sede da IMA, localizado à Av. Benedito de Campos, nº 853 - Jardim do Trevo - Campinas/SP. **CONTRATADA:** MANEJO CONTROLE DE PRAGAS URBANAS - EIRELI. CNPJ nº 48.197.859/0001-69. **VALOR GLOBAL:** R\$ 17.950,00 (Dezessete mil novecentos e cinquenta reais). **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados a partir de 14 de julho 2023.

Campinas, 18 de maio de 2023

GERÊNCIA JURÍDICA

CONTRATO Nº 014/2023

REQUISIÇÃO DE COMPRAS Nº 096/2023 / PEDIDO DE COMPRA Nº 6822 / PROTOCOLO Nº IMA.2023.00000226-60

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware, com fornecimento de peças de reposição e troca total do equipamento em caso de pane, para os equipamentos Dell PoweEdge R620 e Dell PoweEdge R720. **CONTRATADA:** PARK PLACE TECHNOLOGY BRASIL TELECOMUNICACOES LTDA. CNPJ nº 05.489.237/0001-00. **VALOR GLOBAL:** R\$ 18.476,28 (dezoito mil quatrocentos e setenta e seis reais e vinte e oito centavos). **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a partir da data da sua publicação.

Campinas, 19 de maio de 2023

GERÊNCIA JURÍDICA

TERMO ADITIVO 001/2023 AO CONTRATO Nº 024/2022

PROTOCOLO SEI Nº IMA.2022.00000645-75

Finalidade: Alteração da cláusula de pagamento. **OBJETO:** Contrato de Parceria para a criação e oferta de solução para modernização administrativa, melhoria de processos, tecnologias voltadas para interoperabilidade de plataformas de tecnologia da informação: Plataforma de desenvolvimento No Code / Low Code com motor de workflow e integração via API para o segmento de municípios com compartilhamento de serviços na oferta da solução reservados os direitos de propriedade, podendo ser complementada com outras ofertas de sistemas e serviços da IMA e distribuído aos clientes finais com a marca da IMA (Powered by Singular Studio ou copyright do Singular Studio no rodapé) (“PROJETO”). **PARCEIRA:** ATOM TECNOLOGIA EM INFORMAÇÃO LTDA. CNPJ/MF nº: 02.646.676/0001-82. **Vigência:** a partir da assinatura.

Campinas, 19 de maio de 2023

GERÊNCIA JURÍDICA

HOMOLOGAÇÃO E DECLARAÇÃO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2023

PROCESSO Nº HMMG.2023.00000479-05

OFERTA DE COMPRA Nº 824410801002030c00076

OBJETO: Registro de Preços de cliques para aneurisma para neurocirurgia com aplicadores de cliques e micro cliques em regime de comodato.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, nas observações feitas pelo senhor pregoeiro, **HOMOLOGO** os atos praticados na sessão pública referente ao Pregão Eletrônico nº 067/2023 e informo que a presente licitação foi declarada **FRACASSADA** por não haver propostas com preços em condições de aceitabilidade.

Publique-se na forma da lei.

Campinas, 19 de maio de 2023

SÉRGIO BISOGNI
Diretor Presidente