



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

DECRETO Nº 57, DE 06 DE MAIO DE 2022.

Institui o Regimento Interno do Hospital Municipal de Naviraí e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

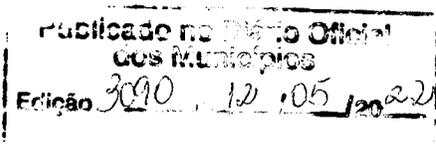
CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - O Hospital Municipal de Naviraí (HMN), Antônio Augusto Virote, subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, tem papel diferencial como unidade de emergência e urgência. A Instituição tem por missão oferecer excelência de qualidade no atendimento de saúde, como forma de evidenciar a sua contribuição à sociedade, utilizando-se de profissionais capacitados e das melhores técnicas possíveis, para melhorar a qualidade de vida das pessoas, de acordo com os princípios de Ética, bem como garantir o cumprimento da norma disposta no Art. 2º, parágrafo 1º da Lei 8.080/90.

Artigo 2º - O presente regimento interno visa assegurar a qualidade e a segurança das práticas assistenciais, assim como legitimar e padronizar as ações executadas nesta unidade de saúde, disciplina as normas e rotinas a ser seguidas pelos diversos setores do Hospital Municipal de Naviraí, visando a organização e o bom funcionamento dos serviços, garantindo qualidade no atendimento prestados a população.

Artigo 3º - O Hospital Municipal de Naviraí é uma Unidade de Saúde de Órgão Público Municipal Credenciado ao Sistema Único de Saúde (SUS), e tem por objetivo, prestar assistência hospitalar nas áreas de pronto atendimento, centro cirúrgico, clínica médica, clínica obstétrica, clínica pediátrica, atendimento de enfermagem, e demais especialidades que vierem a ser adquiridas pelo mesmo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Artigo 4º - Sendo um Hospital de caráter Público conveniado com o SUS, a sua prestação de serviços será totalmente gratuita para os pacientes atendidos, sempre em obediência as normas regidas pelo SUS – Sistema Único de Saúde.

Artigo 5º - A manutenção da Unidade de Saúde é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Naviraí, através de seus órgãos, assim como também a provisão de recursos para a expansão da Unidade e de seus equipamentos e afins.

Artigo 6º - O Hospital Municipal de Naviraí será mantido por verbas orçamentárias do tesouro municipal e renda por prestação de serviços ao SUS, através das AIHs e SIA/SUS.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Artigo 7º - É de competência do Hospital Municipal de Naviraí, situado na Rua: Pelotas, nº: 133. Centro. Naviraí:

I. Estar aberto 24 horas diárias, como Porta Hospitalar de Urgência/emergência em regime de demanda espontânea e serviço de Atendimento 24 horas, para assistência gratuita respeitando os princípios do SUS, de acordo com a legislação vigente no Brasil (Lei 8.080/90)

II. Também está estruturado para atender pacientes de urgência, ambulatoriais e internados na realização de exames de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, dispondo de laboratório de análises clínicas, Radiologia convencional e contrastada, Ultrassonografia, Tomografia Computadorizada, Eletrocardiograma (ECG). Outros serviços e setores existentes no (HMN): Fisioterapia Motora e Respiratória, Enfermagem, Nutrição, Serviço Social, Psicologia Clínica, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH e Núcleo de Segurança ao Paciente, Farmácia, Higienização, Gerência de Risco e Resíduos Sólidos, Núcleo de Epidemiologia, Gases Medicinais, Serviço de Arquivo Médico e Prontuário do Paciente (Same), Manutenção Geral, além dos demais setores administrativos (recursos humanos, faturamento, almoxarifado, rouparia, costura; dentre outros).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- III. Atender a demanda de pacientes os quais são referenciados pelo serviço Estadual de Regulação de vagas;
- IV. Fazer uso do Registro Geral de Atendimento de caráter Hospitalar, para qualquer ocorrência diária.
- V. Enviar relatórios necessários, mensais ou anuais, à Secretaria de Saúde, devidamente assinado pelo responsável pelo setor.
- VI. Fornecer ao paciente ou responsável, as informações necessárias para a recuperação do mesmo, sempre obedecendo a Ética Profissional.

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Artigo 8º - O Hospital Municipal de Naviraí para exercício de suas funções possui estrutura básica, instalações e equipamentos específicos, e de pessoal próprio para o seu funcionamento. E tem a seguinte estrutura organizacional:

- I. Diretoria Executiva Hospitalar
- II. Gerência Administrativa Hospitalar
- III. Representante dos Médicos - Diretor Clínica e Técnica
- IV. Gerente Equipe Apoio Técnico
- V. Gerente De Equipe Serviços Operacionais
- VI. Gerente de Equipe de Direção Clínica
- VII. Representantes técnicos – Responsável técnico de Enfermagem, Responsável técnico de Nutrição, Responsável técnico de Fisioterapia, Responsável técnico do RX. Responsável técnico da Farmácia,

DIRETORIA EXECUTIVA HOSPITALAR

Artigo 9º - O Diretor Executivo, tem por finalidade assistir o Gabinete no desenvolvimento de suas atribuições, além da administração do Corpo Clínico, Direção Clínica e Direção Técnica:

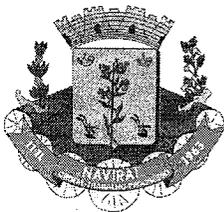
- I. Executar as determinações de poder Executivo.
- II. Agir em conformidade com as diretrizes e rotinas estabelecidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- III. Propiciar as condições necessárias para os setores do Hospital possam cumprir dignamente a assistência médico-social, nos padrões adequados e desejados, conforme o objetivo do Hospital.
- IV. Encaminhar relatórios de problemas surgidos no Hospital, resolvidos ou não, de caráter administrativo ou clínico, à Secretaria Municipal de Saúde.
- V. Encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, relatórios referentes a atividades, balanço de desempenho e andamento dos diversos segmentos funcionais, estatísticas do movimento de pacientes, diagnósticos assim como todos os procedimentos e atendimentos realizados no âmbito do hospital.
- VI. Solicitar pareceres do Poder Executivo representado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- VII. Conduzir as relações de pactuação e agendamento;
- VIII. Regular a rede de serviços;
- IX. Aprovar regulamentos dos setores do Hospital em acordo com a Secretaria Municipal de Saúde.
- X. Providenciar, zelar e vistoriar diariamente os livros de ocorrência nos diversos setores funcionais da instituição, e fazer os encaminhamentos devido aos seus registros.
- XI. Zelar pela segurança dos servidores e pacientes bem como do ambiente hospitalar.
- XII. Assessorar à gestão a fim de garantir a assistência obstétrica e neonatal, em consonância com as Políticas e Diretrizes do SUS;
- XIII. Prover reuniões e debates entre os servidores, visando melhorar o funcionamento do hospital.
- XIV. Reivindicar suprimento das necessidades humanas e materiais, junto à Secretaria Municipal de Saúde, desde que contribua para o bom funcionamento do Hospital.
- XV. Participar da elaboração de todos os documentos que envolvam a segurança do hospital tais como: Contratos, convênios e assemelhados.
- XVI. - Indicar o horário de funcionamento, incluindo sábados, domingos e feriados, devendo apresentar o horário de trabalho do farmacêutico responsável técnico, tanto quanto forem necessários à prestação da assistência farmacêutica, durante todo o horário de funcionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- XVII. Zelar pelo equilíbrio financeiro do hospital através da organização das atividades visando o controle de despesas a através da efetiva cobrança junto ao SUS de procedimento executado e que assim seja permitido por lei.
- XVIII. Participar na construção dos instrumentos de gestão;
- XIX. Participar das ações e atividades técnicas desenvolvidas no Hospital Municipal, observando os princípios e diretrizes do SUS.
- XX. Participar de reuniões do Conselho Municipal de Saúde, como conselheiro ou como ouvinte.
- XXI. Monitorar e cumprir as metas contratualizadas com Estado e União.
- XXII. Disciplinar a constituição, ações, relações, avaliações e direção dos médicos que utilizam as instalações desta instituição para o exercício de suas atividades profissionais;
- XXIII. Constituir corpo Clínico por médicos concursados, efetivos e contratados, com participação ativa, que atuam no hospital;
- XXIV. Institui escalas de trabalho de plantões médicos;
- XXV. Atuar sobre a demanda reprimida de procedimentos autorizados e de procedimentos especiais;
- XXVI. Autorizar contratação de Médico assistente mediante a obediência do mesmo as normas legais vigentes;
- XXVII. Autorizar todas as exclusões, pedidos de demissões do corpo clínico comunicadas por escrito à Direção do Clínica e Técnica.

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA HOSPITALAR

Artigo 10º - Núcleo de Administração Hospitalar reporta-se a diretoria executiva hospitalar. Supervisiona diretamente o serviço da equipe de apoio administrativo e da equipe serviços operacionais. Para tal, tem as funções:

- I. Executar a gerência Administrativa de todo o Hospital, diretamente ou através de representantes de setores, praticando os atos necessários à boa ordem e eficiência dos serviços.
- II. Acompanhar e avaliar o desempenho dos servidores subordinados.
- III. Controlar a freqüência e a assiduidade dos servidores.
- IV. Comunicar por Carta Ofício a SMS o motivo e necessidade de afastamento de servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- V. Dar ciência do regimento interno e normas e rotinas do hospital aos recém admitidos.
- VI. Normatizar as atribuições e responsabilidades nos diversos setores através de ordens de serviço ou rotina de trabalho.
- VII. Zelar pela manutenção e funcionamento adequado dos equipamentos, máquinas e aparelhos de uso no hospital, requisitando substituição e conserto sempre que necessário.
- VIII. Manter organizada e arquivada toda documentação do hospital.
- IX. Assessorar a elaboração de Projetos básicos, termos pareceres técnicos pertinentes aos processos licitatórios.
- X. Prover reuniões e debates entre os servidores, visando melhorar o funcionamento do hospital.
- XI. Reivindicar suprimento das necessidades humanas e materiais, junto à Secretaria Municipal de Saúde, desde que contribua para o bom funcionamento do Hospital.
- XII. Participar da elaboração de todos os documentos que envolvam a segurança do hospital tais como: Contratos, convênios e assemelhados.
- XIII. Zelar pelo equilíbrio financeiro do hospital através da organização das atividades visando o controle de despesas a através da efetiva cobrança junto ao SUS de procedimento executado e que assim seja permitido por lei.
- XIV. Participar na construção dos instrumentos de gestão;
- XV. Participar das ações e atividades técnicas desenvolvidas no Hospital Municipal, observando os princípios e diretrizes do SUS.
- XVI. Participar de reuniões do Conselho Municipal de Saúde, como conselheiro ou como ouvinte.
- XVII. Monitorar e cumprir as metas contratualizadas com Estado e União.

DIREÇÃO CLÍNICA

Artigo 11 - A Direção Clínica submete-se, administrativamente, à Diretoria Executiva Hospital, ressalvando-se as questões de natureza éticas e técnicas inerentes aos profissionais médicos;

Artigo 12 - A Direção Clínica reporta-se ao seu próprio Corpo Clínico Hospitalar. Para tal, tem a seguinte atribuição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- I. Comunicar a comissão de Ética médica, falhas na organização nos meios e na execução da assistência médica prestada no hospital, bem como esclarecimentos de natureza ética, respeitando o CFM e as resoluções do CRM.

GERENCIA DE EQUIPE APOIO TÉCNICO

Artigo 13 - Gerência de Equipe Apoio Técnico reporta-se ao gerente de núcleo de administração hospitalar, para tal, tem as seguintes atribuições:

- II. Coordenar o processo de articulação para o planejamento, logística e manutenção de insumos do hospital;
- III. Estabelecer normas técnicas, delegar poderes, conforme suas competências;
- IV. Otimizar os processos de definição e aquisição de insumos, em articulação com as demais Divisões da Gerência Administrativa do Hospital e Gerencia de Saúde;
- V. Contribuir com os demais setores Administrativos, na formulação e implementação da política de recursos humanos do hospital, com ênfase na área de infraestrutura, logística e gestão de serviços de hotelaria hospitalar,
- VI. Contribuir com o processo de monitoramento e avaliação executar, com equipe própria; relativos a manutenções de obras prediais;

GERENCIA DE EQUIPE SERVIÇOS OPERACIONAIS

Artigo 14 - A gerência de equipe serviços operacionais reporta-se ao gerente de núcleo de administração hospitalar, para tal, tem as seguintes atribuições:

- I. O gerente de equipe de serviços operacionais é encarregado de gerir todas as etapas e tarefas necessárias para garantir o controle do faturamento dos procedimentos e atendimentos do hospital municipal.
- II. É o servidor responsável pelo acompanhamento de todas as funções que lidam diretamente com a produção, evitando falhas técnicas e baixa produtividade.
- III. Adota medida para otimizar a gestão operacional e para o bom funcionamento de cada departamento, assegurando a interação entre todas as áreas.
- IV. Efetua o levantamento de dados referentes aos processos e resultados necessários, ajuda a organizá-los, delimitando as operações.

GERENTE DE EQUIPE DE DIREÇÃO CLÍNICA,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Artigo 15 - A gerência de equipe de direção clínica, reporta-se ao Diretor Executivo, Diretor Técnico e Clínico, para tal, agindo na coordenação de relações interlocutoras com a gestão.

RESPONSÁVEL TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Artigo 16 - O Enfermeiro Responsável Técnico (ERT): profissional de Enfermagem de nível superior, nos termos da Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 e do Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987, que tem sob sua responsabilidade o planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos serviços de Enfermagem, a quem é concedida, pelo Conselho Regional de Enfermagem, a ART. Os atributos da função são definidos na resolução COFEN Nº 0509/2016, são atribuições do enfermeiro RT:

- I. Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem;
- II. Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na empresa/instituição, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, pelo Conselho Regional de Enfermagem;
- III. Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução vigente do Cofen informando, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem;
- IV. Informar, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como:
 - a) ausência de enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento da empresa/instituição;
 - b) profissional de Enfermagem atuando na empresa/instituição/ensino sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- c) profissional de Enfermagem atuando na empresa/instituição/ensino em situação irregular, inclusive quanto à inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastado por impedimento legal;
- d) pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na empresa/instituição/ensino;
- I. Profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro;
 - II. Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem;
 - III. Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia.
 - IV. Manter a CRT em local visível ao público, observando o prazo de validade;
 - V. Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;
 - VI. Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem;
 - VII. Instituir e programar o funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem, quando couber, de acordo com as normas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;
 - VIII. Colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), Serviço de Educação Continuada e demais comissões instituídas na empresa/instituição;
 - IX. Zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem;
 - X. Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos;
 - XI. Responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- XII. Observar as normas da NR – 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem;
- XIII. Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei nº 7.498/86 e o Decreto nº 94.406/87;
- XIV. Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes;
- XV. Garantir que o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório sejam realizados, somente, sob supervisão do professor orientador da instituição de ensino e enfermeiro da instituição cedente do campo de estágio, respectivamente, e em conformidade a legislação vigente;
- XVI. Participar do processo de seleção de pessoal, seja em instituição pública, privada ou filantrópica, observando o disposto na Lei nº 7.498/86 e Decreto nº 94.406/87, e as normas regimentais da instituição;
- XVII. Comunicar ao Coren quando impedido de cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, a legislação do Exercício Profissional, atos normativos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, comprovando documentalmente ou na forma testemunhal, elementos que indiquem as causas e/ou os responsáveis pelo impedimento;
- XVIII. Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem;
- XIX. Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnóstico Situacional e consequente Plano de Trabalho que deverão ser apresentados à empresa/instituição e encaminhados ao Coren no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua efetivação como Responsável Técnico e posteriormente a cada renovação da CRT;
- XX. Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da empresa/instituição/ensino em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem.

RESPONSÁVEL TÉCNICO DE NUTRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Artigo 17 - SEGMENTO – UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (UAN) INSTITUCIONAL (PÚBLICA E PRIVADA): Os atributos da função são definidos na resolução cfn nº 600, de 25 de fevereiro de 2018:

- I. Subsegmento – Serviços de Alimentação Coletiva (autogestão e concessão) em: empresas e instituições, hotéis, hotelaria marítima, comissárias, unidades prisionais, hospitais, clínicas em geral, hospital-dia, Unidades de Pronto Atendimento (UPA), spa clínicos, serviços de terapia renal substitutiva, Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI) e similares:
- II. Para realizar as atribuições de Nutrição em Alimentação Coletiva, subárea Gestão em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), no âmbito de Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) Institucional/Serviços de Alimentação Coletiva (autogestão e concessão), o nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades obrigatórias:
- III. Elaborar os cardápios de acordo com as necessidades nutricionais, com base no diagnóstico de nutrição da clientela, respeitando os hábitos alimentares regionais, culturais e étnicos.
- IV. Elaborar informação nutricional do cardápio e/ou preparações, contendo valor energético, ingredientes, nutrientes e aditivos que possam causar alergia ou intolerância alimentar.
- V. Coordenar as atividades de recebimento e armazenamento de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros.
- VI. Elaborar e implantar fichas técnicas das preparações, mantendo-as atualizadas.
- VII. Implantar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações.
- VIII. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas específico da UAN, mantendo-o atualizado.
- IX. Elaborar e implantar os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) específicos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), mantendo-os atualizados.
- X. Promover periodicamente o aperfeiçoamento e atualização de funcionários por meio de cursos, palestras e ações afins.
- XI. Promover programas de educação alimentar e nutricional para clientes/usuários.
- XII. Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.

XIII. Prestar atendimento, por meio de cardápio específico, aos clientes/usuários com doenças e deficiências associadas à nutrição, bem como aos portadores de necessidades especiais, visando o direito humano à alimentação adequada e saudável.

XIV. Promover a redução das sobras, restos e desperdícios.

XV. Monitorar as atividades de seleção de fornecedores e procedência dos alimentos.

XVI. Para realizar as atribuições de Nutrição em Alimentação Coletiva, subárea Gestão em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), no âmbito de Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) Institucional/Serviços de Alimentação Coletiva (autogestão e concessão), ficam definidas como atividades complementares do nutricionista:

- a) Participar das atividades de gestão de custos de produção.
- b) Participar do planejamento e da supervisão da implantação ou adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN).
- c) Realizar visitas periódicas aos fornecedores, avaliando o local e registrando os dados.
- d) Participar da definição do perfil, dimensionamento, recrutamento, seleção e avaliação de desempenho dos colaboradores.
- e) Promover a sensibilização de gestores e representantes de instituições da área quanto à responsabilidade destes pela saúde da população, bem como a importância do nutricionista neste processo.
- f) Organizar a visita de clientes/usuários às áreas relacionadas à produção de refeições.
- g) Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico.
- h) Participar do planejamento e da supervisão das atividades de compras de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- i) Participar da elaboração dos critérios técnicos que subsidiam a celebração de contratos na área de prestação de serviços de fornecimento de refeições para coletividade.
- j) Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e dietética e educação permanente para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista.
- k) Realizar teste de aceitabilidade de preparações/refeições.
- l) Realizar análise sensorial das preparações por meio de testes de degustação prévios ao consumo
- m) Promover ações de incentivo ao desenvolvimento sustentável.

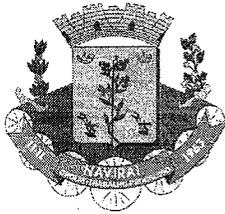
ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL E DIETOTERÁPICA EM HOSPITAIS, CLÍNICAS EM
GERAL, HOSPITAL-DIA, UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)
E SPA CLÍNICOS

Artigo 18 - Os atributos da função são definidos nos Incisos III, VI, VII, VIII do Artigo 3º e Incisos III, VII e VIII do Artigo 4º da Lei Federal nº 8.234, de 17 de setembro de 1991.

I. Compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições em Nutrição Clínica: prestar assistência nutricional e dietoterápica; promover educação nutricional; prestar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; prescrever suplementos nutricionais; solicitar exames laboratoriais; prestar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição a coletividades e indivíduos, sadios e enfermos, em instituições públicas e privadas, em consultório de nutrição e dietética e em domicílio.

II. Para realizar as atribuições de Nutrição Clínica, subárea Assistência Nutricional e Dietoterápica em Hospitais e Clínicas em geral, Hospital-dia, Unidades de Pronto Atendimento (UPA) e Spa Clínicos, o nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades obrigatórias:

- a) Estabelecer e executar protocolos técnicos do serviço, segundo níveis de assistência nutricional, de acordo com a legislação vigente.
- b) Elaborar o diagnóstico de nutrição.
- c) Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição e considerando as interações drogas/nutrientes e nutrientes/nutrientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- d) Registrar em prontuário dos clientes/pacientes/usuários a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos pela Unidade de Nutrição e Dietética (UND).
 - e) Realizar orientação nutricional na alta dos clientes/pacientes/usuários, estendendo-a aos cuidadores, familiares ou responsáveis, quando couber.
 - f) Orientar e supervisionar a distribuição de dietas orais e enterais, verificando o percentual de aceitação, infusão e tolerância da dieta.
 - g) Interagir com nutricionistas responsáveis pela produção de refeições, definindo procedimentos em parceria.
 - h) Elaborar relatórios técnicos de não conformidades, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.
- III. Para realizar as atribuições de Nutrição Clínica, subárea Assistência Nutricional e Dietoterápica em Hospitais e Clínicas em geral, Hospital-dia, Unidades de Pronto Atendimento (UPA) e Spa Clínicos, ficam definidas como atividades complementares do nutricionista:
- i) Solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico, de acordo com protocolos preestabelecidos pela Unidade de Nutrição e Dietética (UND).
 - j) Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessário.
 - k) Promover ações de educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes/usuários, cuidadores, familiares ou responsáveis.
 - l) Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico.
 - m) Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e dietética e programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista.
 - n) Participar do processo de acreditação hospitalar e da avaliação da qualidade em serviços de Nutrição Clínica.
 - o) Integrar a Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional (EMTN), quando houver, conforme legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

p) Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética.

RESPONSÁVEL TÉCNICO DE FISIOTERAPIA

Artigo 19 - A responsabilidade técnica pelas atividades profissionais específicas de fisioterapia será exercida, com exclusividade e plena autonomia, por pessoa física de fisioterapia e/ou terapia ocupacional, conforme o caso, inscrito no CREFITO com jurisdição na região em que esteja localizada a empresa ou situado o órgão a ela subordinado. Os atributos da função são definidos na resolução do COFFIT de nº 37:
Parágrafo Único – A responsabilidade técnica é exercida pelo fisioterapeuta e/ou terapeuta ocupacional, em, no máximo, 3 (três) empresas.

Artigo 20 - O profissional responsável técnico responde perante o CREFITO, pelo ato da administração da empresa, que não denunciar, e que concorra, de qualquer forma, para:

- I. Exercício ilegal da profissão de fisioterapeuta e/ou terapeuta ocupacional; e
- II. Desobediência a disposição deste regulamento ou do Código de Ética Profissional da Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

Artigo 21 - Incumbe ao profissional responsável técnico zelar para que durante os horários de atendimento da clientela, estejam em atividade profissional fisioterapeutas e/ou terapeutas ocupacionais em número condizente com a quantidade de clientes e a natureza do atendimento a ser ministrado.

Artigo 22 - A responsabilidade técnica cessa cancelamento, o qual é processado pelo CREFITO, quando:

- III. Solicitado, por escrito, pelo profissional ou pela empresa; ou
- IV. Cancelada a inscrição do profissional; ou
- V. Ocorrido o impedimento do profissional para o exercício da profissão, por prazo superior a 30 (trinta) dias; ou
- VI. Transferida a residência do profissional, com ânimo definitivo, para local que, a juízo do CREFITO, impossibilite ao mesmo o exercício da função; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

VII. Deixar o profissional de cumprir, no prazo devido, obrigação pecuniária para o CREDITO.

Artigo 23 - O Hospital deverá substituir o responsável técnico no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da cessação definitiva da responsabilidade.

RESPONSÁVEL TÉCNICO DO RX

Artigo 24 - Os atributos da função são definidos na resolução do CONTER nº 11/2011, art. 12:

- I. Supervisionar e orientar o trabalho de Aplicação das Técnicas Radiológicas no local onde exerça a profissão de Técnico ou de Tecnólogo em Radiologia.
- II. Zelar pelo cumprimento das disposições constantes no código de ética profissional, devendo, no âmbito de sua atuação, levar ao conhecimento do Conselho Regional qualquer infração verificada.
- III. Conferir as escalas de serviço e de plantões dos profissionais para atendimento dos critérios técnicos e legais do setor que trabalha.
- IV. Informar a chefia imediata sobre quaisquer problemas existentes com equipamentos, fontes emissoras de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológica relativos ao local de trabalho.
- V. Informar ao Supervisor de Radioproteção a ocorrência de qualquer fato que possa influir nos níveis de exposição à radiação ou risco de acidentes.
- VI. Efetuar o registro de defeitos em equipamentos, fontes de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológica, bem como as chamadas e a realização de manutenção nas instalações.
- VII. Orientar e exigir a divulgação do resultado mensal da leitura dos dosímetros de uso individual, de forma que conste em local visível e acessível a todos os profissionais, avaliando os resultados de forma a requerer providências em caso de anormalidades.
- VIII. Supervisionar o estágio dos Técnicos e Tecnólogos em Radiologia e a frequência de alunos dos cursos de formação de Técnicos e Tecnólogos em Radiologia nos respectivos setores de atuação de acordo com a Resolução CONTER nº 10/2011 que regulamenta o estágio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- IX. Verificar as condições de uso dos equipamentos e acessórios de proteção radiológica.
- X. Pedir a revalidação do Certificado de Supervisor das Aplicações Técnicas Radiológicas no prazo de 30 (trinta) dias que antecedem o vencimento.

RESPONSÁVEL TÉCNICO DA FARMACIA INTERNA HOSPITALAR

Artigo 25 - Farmacêutico titular que assume a responsabilidade técnica do estabelecimento perante o respectivo Conselho Regional de Farmácia (CRF) e os órgãos de Vigilância Sanitária, nos termos da legislação vigente, os atributos da função são definidos a Resolução nº 577 de 25 de julho de 2013:

Artigo 26 - Ficando sob sua responsabilidade a realização, supervisão e coordenação de todos os serviços técnico-científicos do estabelecimento, respeitado, ainda, o preconizado pela legislação laboral ou acordo trabalhista;

Artigo 27 - O Hospital Municipal deverá dispor, obrigatoriamente, de um farmacêutico responsável técnico que tem por função aplicar conhecimentos técnicos e profissionais, cuja responsabilidade objetiva está sujeita a sanções de natureza cível, penal e administrativa.

Artigo 28 - Fica sob a responsabilidade do estabelecimento apresentar a certidão de regularidade técnica que designa o farmacêutico substituto, se no momento da fiscalização não estiver presente o farmacêutico responsável técnico.

Artigo 29 - O farmacêutico que exerce a responsabilidade técnica é o principal responsável pelo funcionamento da empresa e, obrigatoriamente, terá sob sua responsabilidade a realização, supervisão e coordenação de todos os serviços técnico-científicos.

Artigo 30 - A designação da função de farmacêutico responsável técnico, deverá ser requerida ao respectivo CRF para a devida anotação, com a informação dos horários de trabalho correspondentes, mediante apresentação do contrato de trabalho de cada profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Artigo 31 - Ocorrida a rescisão contratual, o desligamento ou o abandono do emprego do farmacêutico, o estabelecimento terá o prazo de 30 (trinta) dias para regularizar-se.

Artigo 32 - Quando se tratar de afastamento provisório do farmacêutico responsável técnico o mesmo deverá, obrigatoriamente, comunicar por escrito ao respectivo CRF para avaliação, sob pena das sanções cabíveis.

- I. Em situações já regulamentadas como férias, licença maternidade, cirurgia eletiva, licença paternidade, licença de casamento ou outros similares, o farmacêutico deverá comunicar por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis.
- II. Nos casos de cursos, congressos ou outras atividades profissionais, o farmacêutico deverá protocolizar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis.
- III. Em se tratando de doenças, óbitos familiares, acidentes pessoais, cirurgias de urgência ou outras situações similares, o farmacêutico deverá comunicar o CRF no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o fato.

Artigo 33 - Qualquer alteração nos horários de assistência técnica do farmacêutico responsável técnico, deverá ser comunicado previamente ao respectivo CRF.

Artigo 34 - Ao requerer a responsabilidade técnica o farmacêutico deverá declarar ao CRF de sua jurisdição que possui meios de fazê-lo com efetiva disponibilidade de horário.

Parágrafo único – Qualquer informação falsa prestada pelo farmacêutico ao respectivo CRF implicará sanções disciplinares, sem prejuízo daquela de âmbito cível e penal.

Artigo 35 - A responsabilidade técnica é indelegável e obriga o farmacêutico à participação efetiva e pessoal nos trabalhos ao seu cargo.

Artigo 36 - São atribuições dos farmacêuticos que respondem pela responsabilidade técnica da empresa ou estabelecimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- I. Assumir a responsabilidade pela execução de todos os atos farmacêuticos praticados, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício da profissão farmacêutica;
- II. Fazer com que sejam prestados às pessoas físicas e jurídicas os esclarecimentos quanto ao modo de armazenamento, conservação e utilização dos medicamentos, notadamente daqueles que necessitem de acondicionamento diferenciado, bem como dos sujeitos a controle especial, conforme Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1.998, ou outra que venha a substituí-la;
- III. Manter os medicamentos e substâncias medicamentosas em bom estado de conservação, de modo a que sejam fornecidos com a garantia da qualidade;
- IV. Garantir que em todas as empresas ou estabelecimentos descritos nesta resolução sejam mantidas as boas condições de higiene e segurança;
- V. Manter e fazer cumprir o sigilo profissional;
- VI. Manter os livros de substâncias sujeitas a regime especial de controle em
- VII. Ordem e assinados, bem como os demais livros e documentos previstos na legislação vigente, ou sistema informatizado devidamente regulamentado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- VIII. Selecionar previamente os medicamentos genéricos destinados a intercambiar medicamentos de referência;
- IX. Colaborar com o CFF e CRF de sua jurisdição, bem como as autoridades sanitárias;
- X. Informar às autoridades sanitárias e ao CRF de sua jurisdição sobre as irregularidades detectadas na empresa ou estabelecimento sob sua direção ou responsabilidade técnica;
- XI. Avaliar a documentação pertinente, de modo a qualificar cada uma das etapas da cadeia logística.

Parágrafo único – Cada farmacêutico, na condição de farmacêutico assistente técnico ou farmacêutico substituto responde pelos atos que praticar, podendo fazê-lo solidariamente se praticados em conjunto ou por omissão do farmacêutico diretor técnico ou responsável técnico.

Artigo 37 - Cabe ao farmacêutico responsável técnico representar a empresa ou estabelecimento em todos os aspectos técnicos científicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADE DOS SERVIDORES

Artigo 38 - A indicação de cargos aos referidos setores é de competência do Secretário Municipal de Saúde em concordância com o prefeito Municipal.

Artigo 39 - Todos os funcionários deverão obedecer rigorosamente o horário de trabalho, afixado pela direção ou responsável pelo setor.

Artigo 40 - Deverá o funcionário respeitar todas as normas e regulamentos do Hospital.

Artigo 41 - Será obrigatório o uso de jaleco.

Artigo 42 - Deverá o funcionário, zelar pela limpeza e pelo patrimônio do hospital, seguindo as normas e rotinas.

Artigo 43 - Todo funcionário em regime de plantão 12/36 não tem direito a remuneração de ponto facultativo. Todo funcionário com carga horária de 8h diária tem direito de remuneração extra somente nos feriados nacionais, aos sábados e Domingos e folga aos finais de semana.

CAPÍTULO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NAVIRAI

Artigo 44 - A Gerência Municipal de Saúde, nos termos da LEI COMPLEMENTAR N° 167, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2017. Para tal, tem como atribuições:

- I. Planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Gerência, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;
- II. Organizar e manter atualizados os arquivos de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Gerência e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- XIX. Orientar os responsáveis pelos pontos estratégicos sobre medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças;
- XX. Realizar o controle mecânico de criadouros casa a casa, localizando, removendo destruindo os criadouros, em ação conjunta com os moradores;
- XXI. Realizar o controle químico nos tratamentos focais, pela aplicação de larvicidas, sempre que o controle mecânico for insuficiente para eliminar os potenciais criadouros existentes;
- XXII. Alimentar banco de dados oficiais;
- XXIII. Realizar investigações epidemiológicas;
- XXIV. Promover campanhas de combate de endemias.
- XXV. Dirigir e fiscalizar destinados à saúde pública;
- XXVI. Administrar o Hospital Municipal, proporcionando-lhe os meios necessários ao perfeito atendimento às necessidades da população,
- XXVII. Assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

Artigo 45 - A GMS será dirigida pelo Gerente Municipal da Saúde, de livre escolha, nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, na forma da Lei.

Parágrafo Único - O Gerente Municipal da Saúde tomará posse perante o Prefeito Municipal e será substituído em seus impedimentos e ausências pelo Gestor que for determinado pelo Prefeito.

Artigo 46 - A GMS tem a seguinte estrutura organizacional básica:

GERÊNCIA DE SAÚDE:

- Conselho Municipal de Saúde;
- Equipe de Ouvidoria Geral da Saúde;
- Equipe de Assessoramento ao Gestor;
- Equipe de Apoio Logístico;

Diretoria Executiva Hospitalar

- Núcleo de Administração Hospitalar
- Equipe de Serviços Operacionais;
- Equipe de Direção Clínica;
- Equipe de Agendamento e Regulação.

Núcleo de Apoio a Gestão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- Equipe de Apoio Administrativo;
- Equipe de Apoio Técnico;
- Núcleo de Agendamento e Regulação;
- Equipe de Monitoramento, Avaliação e Controle.
- Equipe de Controle de Transporte e Viagem
- Equipe de Regulação de Sistema da Saúde
- Núcleo de Assistência Odontológica:
- Equipe de Apoio Odontológico;
- Equipe de Manutenção de Equipamentos.
- Núcleo de Assistência Farmacêutica:
- Equipe de Distribuição de Medicamentos;
- Equipe de Controle de Estoque.
- Núcleo de Vigilância em Saúde
- Equipe de Vigilância em Sanitária;
- Equipe de Controle de Vetores;
- Equipe de Vigilância Epidemiológica;
- Equipe de Vigilância da Saúde do Trabalho;
- Núcleo de Assistência em Saúde Mental
- Equipe de Apoio do Serviço de Atendimento Especializado
- Equipe de Assistência a Tuberculose e Hanseníase
- Núcleo de Laboratório
- Gerência de Programas e Projetos da Saúde

CAPÍTULO V

DO CORPO CLÍNICO DA UNIDADE HOSPITALAR

Artigo 47 - Submete-se, administrativamente, à Diretoria Executiva Hospital;

Artigo 48 - O Corpo Clínico da Unidade será composto de profissionais médicos, que terão a responsabilidade pela assistência médica e social aos pacientes que procurarem a instituição ou que a ela sejam encaminhadas, respeitando os princípios do SUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Artigo 49 - As atividades do Corpo Clínico do Hospital Municipal de Naviraí, são reguladas no regimento interno do corpo clínico, o qual visa disciplinar a constituição, ações, relações, avaliação e direção dos médicos que utilizam as instalações desta instituição para o exercício de suas atividades profissionais.

DO QUADRO DA ENFERMAGEM

Artigo 50 - Deverá compor o quadro de enfermagem um número suficiente de profissionais com experiência, para atender dignamente todos os pacientes que procurem os serviços da saúde.

Artigo 51 - O quadro de enfermagem estará diretamente subordinado ao enfermeiro (a) responsável do plantão, caso não resolva o ocorrido deverá comunicar o enfermeiro responsável técnico.

Artigo 52 - Obedecerá rigorosamente a escala de trabalho, traçada pelo responsável técnico e afixado no quadro de avisos.

Artigo 53 - Todos os Funcionários do Quadro de Enfermagem deverão usar jaleco, previamente estabelecido pela Direção Administrativa.

Artigo 54 - Deverá a equipe de enfermagem realizar o seu trabalho adequadamente, respeitando e propiciando ao paciente, assistência humanizada.

Artigo 55 - Será especificado previamente pelo responsável técnico, quais os setores à que cada funcionário irá trabalhar, podendo haver rodízio de setor ou de turno.

Artigo 56 - O funcionário deverá responsabilizar-se pela organização do setor designado, bem como pelo registro de suas atividades.

CAPÍTULO VI
PRONTUÁRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Artigo 57 - Os prontuários médicos e os documentos relacionados com a assistência dos pacientes serão arquivadas no Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME.

Artigo 58 - Os Prontuários são de propriedade do Hospital Municipal de Navirai e não poderão ser retirados, salvo sob pedido judicial, solicitação do Ministério Público, delegacias, Fórum, Justiça do Trabalho e do paciente com declarações assinadas pelo mesmo ou pelo cônjuge com a apresentação de certidão de casamento, a entrega poderá ser realizada no prazo de até 5 dias úteis para estar entregando as cópia dos prontuários.

I. As cópias de prontuários médico é um direito do paciente, bem como o que é estabelecido no artigo 88 do código de Ética Médica.

Parágrafo primeiro: Cabe ao diretor técnico, diretor clínico, Diretor administrativo e gerente de núcleo de administração a responsabilidade pela liberação de cópias do prontuário médico.

Parágrafo segundo: as cópias só poderão ser solicitadas e recebidas pela própria paciente ou seu representante legal, mediante comprovação de tal condição, podendo ser entregue cópia física ou enviado por e-mail.

I. A requisição de prontuário médico deve conter; assunto solicitação de cópia de prontuário médico do paciente, Nome completo, RG, Filiação, Endereço, telefone, na qualidade de (próprio paciente, ou representante legal do paciente).

II. Comprovante de recebimento das cópias do prontuário médico.

NORMAS REFERENTE AOS HORÁRIOS PARA REFEIÇÕES:

Artigo 59 - Para os pacientes será servido as refeições nos seguintes horários:

- I. Café da manhã das 07:00 às 08:00
- II. Almoço das 10:30 as 12:30
- III. Lanche no período vespertino das 14:00 as 15:00
- IV. Jantar das 17:00 às 18:00
- V. Lanche período noturno das 21:00 as 22:30

Artigo 60 - Todas as refeições são oferecidas aos pacientes de acordo com a prescrição médica, servidas pelas coqueiras e revisadas pela nutricionista, quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

solicitado pela enfermagem. Aos acompanhantes é oferecido as refeições no mesmo horário dos pacientes, sendo servido sempre a dieta livre para acompanhantes.

Artigo 61 - Quando há a necessidade de entrada de alimentos, os acompanhantes ou responsáveis recebem uma orientação por escrito, com porcionamento e tipos de alimentos permitidos que não irá prejudicar ou interferir nos tratamentos dietoterápicos dos pacientes em geral.

NORMAS REFERENTE A ENTRADA DE ALIMENTOS PARA PACIENTES

Artigo 62 - Será permitido a entrada de alimentos:

- I. 1 vez ao dia;
- II. Os alimentos deverão ser entregues na recepção até as 10:00 da manhã;
- III. Após esse horário não será permitida entrada;
- IV. Os alimentos devem ser em porções individuais, nunca em litro ou em várias quantidades;
- V. As frutas devem seguir as porções especificadas na lista a seguir;
- VI. É permitido somente 01 porção de fruta por dia (tanto para pacientes diabéticos como não diabéticos);
- VII. Todos os alimentos que forem além do permitido serão descartados.

FRUTA	PORÇÃO
Banana maçã	01 und. grande
Banana nanica	01 und. média
Caqui	02 und. pequenas
Goiaba	01 und. grande
Manga	01 und. pequena
Maçã	01 und. pequena
Pêra	01 und. pequena
Abacaxi	01 fatia grande
Laranja	01 und. grande
Pêssego	01 und. média
Morango	06 und. média
Mamão	01 fatia média
Abacate	1/4 da fruta pequena



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Melão	01 fatia média
Melância	01 fatia pequena.

VIII. Além da fruta os pacientes podem receber ao dia:

- a) 01 iogurte (porção individual) - (para diabéticos = zero açúcar);
- b) 01 água de coco (porção individual);

IX. Outros tipos de alimentos só serão permitidos com autorização da nutricionista, médico ou enfermeiro.

REFEIÇÕES AOS SERVIDORES

Artigo 63 - Para os servidores são oferecidos 05 refeições diárias: café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite.

Artigo 64 - As refeições disponíveis serão usufruídas por servidores plantonistas (12/36 ou que tenham 02 plantões de 08h seguidos ou 02 plantões de 04h seguidos). Os servidores que realizam 04 horas diretas, 06 horas diretas, 08 horas com intervalo para almoço não tem a necessidade de realizar as refeições nas dependências do HMN, ou seja, não poderão usufruir dessas refeições oferecidas.

Artigo 65 - Caso haja empresa terceirizada para prestação de serviços, a mesma deve se responsabilizar pelas refeições de seus servidores contratados, disponibilizando a alimentação ou cartão alimentação, não sendo de responsabilidade do hospital fornecer.

Artigo 66 - Caso haja a necessidades os servidores receberão em seus setores pães, café, chá, lanches, almoço e jantar em seus respectivos locais, para não haver a necessidade de utilizarem o refeitório.

Artigo 67 - Caso haja a necessidade os servidores poderão ser divididos por setores e horário, para não haver tumulto durante as refeições no refeitório, abaixo segue a planilha com a escala por horário/setor:

HORÁRIO	SETOR
---------	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Café da Manhã: 06:30 Almoço: 10:30 Lanche: 14:30 Jantar: 20:00 Ceia: 00:00	Limpeza, Recepção	Higienização,
Café da Manhã: 07:00 Almoço: 11:00 Lanche: 15:00 Jantar: 20:30 Ceia: 00:30	Motorista, Cirúrgica, Vigias	Maternidade,
Café da Manhã: 07:30 Almoço: 11:30 Lanche: 15:30 Jantar: 21:00 Ceia: 01:00	Clínica Raio-X	Médica, Médicos,

Artigo 68 - As refeições são servidas por meio de self-service, onde os alimentos são mantidos aquecidos em um buffet térmico. Durante o período da pandemia, foi instaurado o método de marmitas e talheres descartáveis, para evitar aglomeração no momento de servir seu prato e também evitar o uso de utensílios retornáveis, diminuindo o risco de contaminação com utensílios descartáveis.

CAPÍTULO VII

ACOMPANHANTES, DIREITO À VISITA, CONFORTO ESPIRITUAL

Artigo 69 - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Título VIII – Da Ordem Social (art. 193 a 232) – Seguridade Social.

- I. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- II. Lei nº 8.080, de 19/09/1990 – Lei Orgânica da Saúde (LOS).
- III. Lei nº 10.741, de 01/10/2003 – (Estatuto do Idoso).
- IV. Portaria MS/GM nº 2.418, de 02/09/2005 – (Acompanhantes em trabalho de parto).
- V. Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde – Ministério da Saúde: 2006.

ACOMPANHANTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Artigo 70 - Familiar ou pessoa indicada pela família que acompanha o paciente internado ou que realizará algum procedimento no Hospital.

Artigo 71 - Os critérios para admissão dos acompanhantes, deverão seguir os requisitos das legislações elencadas no Artigo XX.

Artigo 72 - Devido a pandemia COVID-19, todos os acompanhantes deverão passar pela classificação de risco para controle de sinais vitais, evitando quaisquer tipos de contaminação para os pacientes e equipes.

I. A solicitação do Artigo XX, poderá ser ampliada a demais situações quando houver necessidade.

DIREITO À VISITA

Artigo 73 - Todo paciente internado tem o direito de ser visitado diariamente, nos horários previamente determinados, conforme a seguir.

- I. Vespertino: 13:00 às 14:00 h
- II. Período Vespertino: 19:00 horas às 20:00 horas

Artigo 74 - Para cada um dos horários acima estabelecidos será permitido 1 (um) visitante por vez, limitando-se a 2 (dois) visitantes.

Artigo 75 - O direito à visita poderá ser suspenso por decisão da direção executiva hospitalar a qualquer momento, se houver a necessidade justificada.

I. Diante da Pandemia do COVID 19, está suspensa a visita aos pacientes internados, está liberado somente acompanhantes para quem tem direito.

Artigo 76 - Qualquer informação clínica do paciente internado o familiar deverá procurar o médico responsável da enfermagem nos horários;

II. Manhã- das 10:00 às 11:00h

CONFORTO ESPIRITUAL

Artigo 77 - É autorizado, no período das visitas o ingresso de dois religiosos por horário de visita, conforme pedido do paciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Artigo 78 - O direito de Conforto Espiritual poderá ser suspenso por decisão da direção executiva hospitalar a qualquer momento, se houver a necessidade justificada.

- I. Todas as atividades religiosas deverão ser credenciadas pela Pastoral da Saúde;
- II. Será permitida a distribuição de "folhetos religiosos" no ambiente hospitalar.

ACESSO DE VISITANTES

Artigo 79 - Critérios para liberar a entrada:

- I. Apresentar 01 (um) documento com foto, devendo ser preenchido planilha dos dados pessoais e endereço; Não estar trajando roupas inadequadas (sem camisa, roupas transparentes, minissaia, decote avantajado, bermuda, camiseta sem manga etc.); Não ter menos de 12 anos; Adolescentes de 12 a 14 anos poderão visitar somente acompanhados por uma pessoa de maior e responsável. Não estar portando gêneros alimentícios;
- II. Não apresentar sintomas de embriaguez ou utilização de drogas ilícitas; Não estar fumando; Não estar abalada emocionalmente de forma a prejudicar o cliente internado; Portar o crachá adequado à portaria de acesso; Não trazer cigarros, bebidas alcoólicas ou drogas, bem como bolsas, celulares, sacolas, entre outros, para o Hospital. Uso obrigatório de crachá
- III. Objetivando um melhor controle, somente será permitida a entrada da 2ª visita, e das demais sucessivamente após a saída do 1º visitante, com o devido crachá devolvido, ou seja, o 2º visitante somente poderá ter acesso ao Hospital após a devolução do crachá pelo 1º visitante.
 - A. No caso de presidiário internado, estando ou não escoltado por policiais, a entrada fica a critério de autorização via judicial para o paciente receber visita.
- IV. O direito de visitas poderá ser suspenso por decisão da direção executiva hospitalar a qualquer momento, se houver a necessidade justificada.

MEDIDAS DE ORIENTAÇÃO

Artigo 80 - Serão realizadas orientações no momento da internação para acesso de visitantes e acompanhantes nos leitos, principalmente no que diz respeito à higienização das mãos/ antebraços e utilização de capotes conforme rotina de cada setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Artigo 81 - É vetada a realização de procedimentos hospitalares por visitantes e acompanhantes, mesmo que este tenha conhecimento para tal.

Artigo 82 - A dieta oral poderá ser oferecida pelo acompanhante em situações extraordinárias, com autorização, orientação e responsabilidade do enfermeiro responsável pela unidade e/ou casos estabelecidos pelo Estatuto do Idoso.

Artigo 83 - Não visitar se tiver alguma doença infecto contagiosa, principalmente respiratório.

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 84 - Fica terminantemente proibida:

- I. A entrada de acompanhantes / visitantes com qualquer espécie de alimento:
 - a) Em situações especiais deverá ser solicitada autorização do Serviço de Nutrição e Dietética, o qual fará a avaliação adequada e fornecerá, conforme o caso, uma autorização formal;
 - b) A solicitação somente poderá ser realizada no horário de visita, na Recepção ou na própria enfermaria.
- II. Visitar outros leitos e ficar circulando pelos corredores do Hospital.
- III. Lavar roupas pessoais ou dos clientes, na enfermaria, ou mesmo a secagem nas dependências/ enfermaria.
- IV. Sentar-se nos leitos dos clientes.

PROCEDIMENTOS GERAIS

Artigo 85 - DA RECEPCIONISTA:

- I. Atualizar ficha cadastral dos pacientes, bem como preenchimento atualizado e completo da ficha de atendimento/prontuário.
- II. Responsáveis por cópias de documentações para internação.
- III. Receber cordialmente os visitantes.
- IV. Prestar respeitosamente as informações solicitadas e orientar sobre as normas e rotina de visitas ao HMN.
- V. Conferir a listagem de clientes internados, para verificar a enfermaria e o leito de cada um deles.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- VI. Complementar as informações (Dados dos acompanhantes e/ou visitas extras) na "Autorização para Acesso de Acompanhantes / Visitas Extras".
- VII. Caso o acompanhante/visita extra não possua autorização, informar a sua presença ao enfermeiro responsável pela unidade;
- VIII. No caso de visita extra, além do crachá, o visitante deverá receber uma autorização pelo segurança
- IX. Após o horário de visitas verificarem se todos os crachás de identificação foram devolvidos na recepção.

Artigo 86 - DOS PORTEIROS / VIGILANTES

- I. Somente permitir a entrada de visitantes / acompanhantes nas dependências do Hospital devidamente identificados com o crachá
- II. Informar aos visitantes que o Hospital não se responsabiliza pelos pertences pessoais (cheque, dinheiro, jóias e outros) nas dependências do HMI.
- III. Indicar a localização de cada enfermaria a ser visitada.
- IV. Impedir a entrada de pessoas alcoolizadas, suspeitas de estarem drogadas, com roupas inadequadas (saia curta, decote grande, etc).
- V. Conferir permanentemente o crachá de identificação com o seu portador, para verificar a compatibilidade dele com o local que está sendo visitado.
- VI. Fazer rondas ostensivas durante o horário de visitas, com o objetivo de evitar tumultos e/ ou circulação de visitantes em locais não autorizados a eles.
- VII. Controlar a saída dos visitantes, recolhendo os respectivos crachás, os quais deverão ser devolvidos à recepção.
- VIII. Verificar, na saída, se algum visitante não porta o crachá. Neste caso, buscar o motivo da não utilização do crachá e, em casos suspeitos, chamar a polícia.
- IX. Não permitir a saída de visitante portando algum pacote, equipamento ou material, a menos que o visitante possua autorização expressa para tal.
- X. No caso, o cliente somente poderá sair do leito / enfermaria acompanhado por alguém da equipe de enfermagem devidamente identificado, após confirmação da chegada de algum membro da família e transporte adequado, caso sejam necessários.
- XI. Elaborar relatório de ocorrências, caso existam, e qualquer irregularidade durante o horário de visita comunicar, imediatamente, à sua chefia imediata.
- XII. Atualizar na planilha os pacientes internados, transferências, altas hospitalares, diariamente nas trocas de plantão as 06:00 hrs e as 18:00 hrs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Artigo 87 - DA EQUIPE DE ENFERMAGEM.

XIII. Recepcionar os visitantes e acompanhantes com respeito, realizando as devidas orientações sobre a rotina da enfermagem. Orientar sobre a higienização das mãos e utilização de capotes nos setores em que houver necessidade. Explicar aos visitantes e acompanhantes como devem comportar-se durante a permanência ao lado dos clientes.

XIV. Informar sobre quais os pertences pessoais que podem permanecer junto aos clientes. Contribuir com o fluxo de revezamento dos visitantes. Tirar as dúvidas dos visitantes e acompanhantes dentro de suas áreas de competência.

XV. Conversar com a família sobre os cuidados que estão sendo prestados aos clientes internados. Autorizar encaminhamento ao Serviço de Recepção de permissão para entrada de religiosos. Relatar aos porteiros sobre algum tumulto ocorrido e outras situações adversas ao sistema de segurança.

CAPÍTULO VIII

DO HORÁRIO DE TRABALHO

Artigo 88 - Nas escalas de trabalho contínuo, é proibido o abandono de posto sem a chegada de substituto.

Artigo 89 - A carga horária da equipe de enfermagem, da farmácia, recepção, auxiliar de serviços diversos, lavanderia, cozinha, vigias e recepcionistas será de 12/36 e uma hora de descanso.

- I. Para Funcionários submetidos a carga horária de 12/36 noturnas: 18:00 às 06:00 horas;
- II. Para funcionários submetidos a carga horária de 12/36 diurno: 06:00 as 18:00 horas.

Artigo 90 - Carga horária da administração será de 8 horas/dia.

- I. Para Funcionários submetidos a carga horária de 8 horas/dia:
- II. 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas;

Artigo 91 - É de competência dos funcionários respeitarem horários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Artigo 92 - É obrigatório a todos os funcionários registrarem a sua digital no relógio ponto nas entradas e saídas do plantão.

Artigo 93 - Haverá tolerância de três atrasos de até 10 minutos por dia, e de 5 justificativas por mês no início do expediente. Excedendo a tolerância estipulada, o funcionário receberá advertência, podendo ser descontado do funcionário os atrasos.

DAS FALTAS:

Artigo 94 - As faltas por motivos particulares poderão ser justificadas pela chefia imediata e ratificadas pela diretoria administrativa.

Artigo 95 - Por justificativa de faltas, por motivos particulares, o interessado deverá procurar a chefia imediata.

Artigo 96 - O atestado médico ORIGINAL deverá ser entregue ao Gerente de Núcleo de Administração Hospitalar, com cópia a sua chefia imediata, no máximo dentro de 48 horas, após a emissão do mesmo, pelo próprio funcionário ou familiar, quando da impossibilidade do funcionário.

- I. Se servidor efetivo o atestado médico com prazo superior a 4 dias deverá passar por junta médica para homologação.
- II. Se servidor contratado o atestado médico com prazo superior a 15 dias deverá passar por junta médica para homologação.
- III. Não será aceito cópia de atestado médico.

Artigo 97 - Havendo falta do funcionário substituto em caso de troca de plantão devidamente documentada, é debitada ao substituto.

Artigo 98 - A troca de plantão somente poderá ser feita entre funcionários do Hospital Municipal de Naviraí, que deverá comunicar o seu superior com antecedência.

Artigo 99 - Toda troca de plantão deverá ser preenchido formulário que se encontra na sala da administração, e autorizada pelo seu superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Artigo 100 - Todo funcionário terá direito de três trocas de plantão mensal com autorização do seu superior.

I. A responsabilidade das trocas de plantão é de total responsabilidade do servidor, caso o mesmo não cumpra com as trocas, o mesmo ficará com falta injustificada.

CAPÍTULO IX

**NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE E COMISSÃO DE CONTROLE DE
INFECÇÕES HOSPITALARES:**

Artigo 101 - A Comissão De Controle De Infecções Hospitalares, será nomeado através de portaria a ser emitida pelo Prefeito Municipal, entrando em vigor a partir da data de sua publicação.

Artigo 102 - O Núcleo De Segurança Do Paciente, é regulado por regimento interno próprio, os integrantes serão nomeados através de resolução a ser emitida pelo Gerente de Saúde.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 103 - O Diretor Administrativo bem como Chefe de Enfermagem terá o direito de advertir ou penalizar o funcionário que por ventura não seguir este Regimento Interno, ou mesmo cometer alguma falta que não está contida no mesmo.

Artigo 104 - Qualquer material danificado pelo funcionário e for comprovada negligência do mesmo, será aberto processo administrativo.

Artigo 105 - Todo funcionário deverá manter informações com os pacientes, sobre as normas do Hospital.

Artigo 106 - Qualquer caso de infração das normas do Hospital, ou anormalidade que possa vir a prejudicar o bom andamento do Hospital deverá ser levado ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

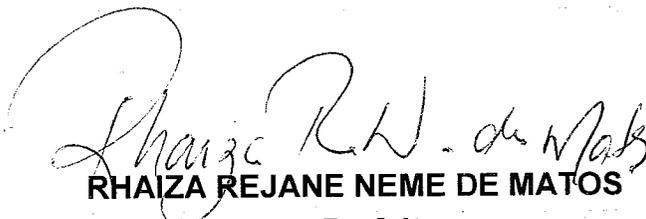
conhecimento da gerência Administrativa, para que a mesma tome as devidas providências.

Artigo 107 - Os gastos com material de consumo, alimentação, funcionários, medicamentos e expansão ou reformas das instalações, serão por conta da Prefeitura Municipal gerenciada pela Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 108 - O presente Regimento Interno (RI) poderá ser modificado, em todo ou em parte, em reunião convocado especialmente para este fim, que o alterará por maioria simples presente e que fixará procedimentos regimentais e anexará imediatamente a este RI e pelo Conselho Municipal de Saúde ou Secretaria Municipal de Saúde e serem homologadas por decreto do Executivo.

Artigo 109 - Este regimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Municipal de Saúde e homologação por decreto do poder executivo municipal, independentemente de sua publicação.

Naviraí, 06 de maio de 2022.


RHAIZA REJANE NEME DE MATOS
Prefeita