

**Disposições Finais**

Artigo 18 — Extinto ou rescindido o Convênio SUDS-1-88, a que se refere o artigo 1º deste decreto, extingui-se-á, automaticamente, a estrutura provisoriamente criada neste decreto e as atribuições nele definidas.

Artigo 19 — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 31 de janeiro de 1991.

ORESTES QUÉRCIA

*José Aristodemo Pinotti,*

Secretário da Saúde

*Cláudio Ferraz de Alvarenga,*

Secretário do Governo

Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 31 de janeiro de 1991

**DECRETO Nº 32.906, DE 31 DE JANEIRO DE 1991**

*Cria, na Secretaria da Saúde, o "Núcleo de Gestão Assistencial-62" e dá providências correlatas*

ORESTES QUÉRCIA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**Decreta:****SEÇÃO I****Disposição Preliminar**

Artigo 1º — Fica criado, NA Secretaria da Saúde, diretamente subordinado ao Escritório Regional de Saúde 4 — ERSA-4, o "Núcleo de Gestão Assistencial — 62", destinado a gerir e administrar o Posto de Assistência Médica "Maria Zélia", durante a vigência do Convênio SUDS-1/88, celebrado entre o Governo do Estado e a União Federal; os Ministérios da Previdência e Assistência Social; da Saúde; da Educação; do Trabalho e o Instituto Nacional de Assistência Médica da Previdência Social.

**SEÇÃO II****Das Finalidades**

Artigo 2º — O "Núcleo de Gestão Assistencial-62" tem por finalidade prestar serviços à comunidade, visando a promoção, preservação e recuperação da saúde da população, mediante serviços de pronto atendimento ambulatorial especializado.

**SEÇÃO III****Da Estrutura**

Artigo 3º — O "Núcleo de Gestão Assistencial-62", com nível de Divisão Técnica, tem a seguinte estrutura:

- I — Diretoria, com Seção de Expediente;
- II — Serviço Técnico Assistencial;
- III — Serviço de Enfermagem;
- IV — Serviço de Apoio de Diagnóstico e Terapia;
- V — Serviço de Apoio Técnico;
- VI — Seção de Prontuários de Pacientes e
- VII — Serviço de Administração.

Artigo 4º — O Serviço Técnico Assistencial compreende:

- I — Diretoria;
- II — Seção de Ambulatórios e
- III — Seção de Pronto Atendimento.

Artigo 5º — O Serviço de Enfermagem compreende:

- I — Diretoria;
- II — Seção de Clínicas de Enfermagem e
- III — Seção de Esterilização.

Artigo 6º — O Serviço de Apoio de Diagnóstico e Terapia compreende:

- I — Diretoria;
- II — Seção de Radiologia, Métodos Gráficos e Similares;

III — Seção de Laboratório e

IV — Seção de Reabilitação.

Artigo 7º — O Serviço de Apoio Técnico compreende:

- I — Diretoria;
- II — Seção de Farmácia, com:
  - a) Setor de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos e
  - b) Setor de Controle de Medicamentos;
- III — Seção Técnica Auxiliar.

Artigo 8º — A Seção de Prontuários de Pacientes compreende:

- I — Setor de Coleta e Classificação de Dados;
- II — Setor de Informações e
- III — Setor de Agendas.

Artigo 9º — O Serviço de Administração compreende:

- I — Diretoria;
- II — Seção de Pessoal;
- III — Seção de Material e Patrimônio, com Setor de Suprimento e Administração Patrimonial;
- IV — Setor de Finanças;
- V — Seção de Manutenção;
- VI — Seção de Serviços Gerais, com:
  - a) Setor de Roupas e Lavanderia;
  - b) Setor de Zeladoria e
  - c) Setor de Administração de Subfrota.

**SEÇÃO IV****Das Atribuições**

Artigo 10 — O "Núcleo de Gestão Assistencial" tem as seguintes atribuições:

- I — por meio da Seção de Expediente:
  - a — receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos e
  - b — preparar o expediente do Diretor do "Núcleo";
- II — por meio do Serviço Técnico Assistencial prestar atendimento ambulatorial e de urgência;
- III — por meio da Seção de Ambulatórios:
  - a — prestar atendimento médico especializado, odontológico e psicológico, constituindo-se em centro de referência de nível regional e

b — estabelecer sistema de referência com serviços de nível terciário e quaternário e contra-referência com as unidades básicas da rede;

IV — por meio da Seção de Pronto Atendimento:

- a — prestar atendimento de urgência e
- b — estabelecer sistema de referência com os serviços de níveis hierárquicos superiores e contra-referência com as unidades básicas da rede;

V — por meio do Serviço de Enfermagem prestar atendimento de enfermagem, ambulatorial e de urgência, aos pacientes e efetuar a manutenção da esterilização do material utilizado;

VI — por meio da Seção de Clínicas de Enfermagem:

- a — planejar, executar e avaliar a assistência de enfermagem aos pacientes do "Núcleo" e
- b — colaborar com o corpo clínico no atendimento de pacientes;

VII — por meio da Seção de Esterilização:

- a — preparar, esterilizar e controlar o material utilizado;
- b — assegurar condições adequadas de manuseio do material esterilizado em uso no "Núcleo" e
- c — manter o instrumental em perfeitas condições de uso e funcionamento;

VIII — por meio do Serviço de Apoio de Diagnóstico e Terapia a efetivação de exames de laboratório, radiológicos e de métodos gráficos;

IX — por meio da Seção de Radiologia, Métodos Gráficos e Similares:

- a — realizar exames radiológicos, endoscópicos, de ultrassonografia e de métodos gráficos para diagnóstico e orientação terapêutica e
- b — observar e controlar a execução das instruções técnicas existentes para uso da aparelhagem;

X — por meio da Seção de Laboratório:

- a — executar e orientar a coleta de material para exames;
- b — realizar exames hematológicos, sorológicos, bioquímicos, bacteriológicos, parasitológicos e outros de sua especialidade;
- c — proceder a testes de esterilização e
- d — registrar dados de suas atividades principais;

XI — por meio da Seção de Reabilitação:

- a — planejar, executar e controlar as atividades de reabilitação;
- b — realizar reuniões de equipe para estudo e avaliação de pacientes e
- c — registrar dados de suas principais atividades;

XII — por meio do Serviço de Apoio Técnico efetuar atividades técnico-auxiliares nas áreas de farmácia, controle de medicamentos, nutrição e assistência social;

XIII — por meio do Setor de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos da Seção de Farmácia:

- a) fornecer os medicamentos especificados nas requisições;
- b) manter registro quantitativo do material em estoque;
- c) emitir relatórios e solicitações de reposição de estoque e
- d) registrar dados de suas principais atividades.

XIV — por meio do Setor de Controle de Medicamentos da Seção de Farmácia:

- a) manter livros conforme modelos oficiais, destinados ao registro de drogas, medicamentos de insumos, entorpecentes e seus equiparados, capazes de criar dependência física ou psíquica e sujeitos a controle sanitário especial;
- b) manter fichas de controle dos medicamentos indicados pela Seção de Farmácia como sendo suscetíveis de controle especial e
- c) registrar dados de suas principais atividades;

XV — por meio da Seção Técnica Auxiliar;

- a — participar com a equipe de saúde do "Núcleo" de estudo e da interpretação das normas e diretrizes emanadas dos níveis superiores;
- b — organizar e executar as atividades relacionadas à nutrição do usuário do "Núcleo" e
- c — organizar e executar as atividades relacionadas ao Serviço Social do usuário do "Núcleo".

XVI — por meio da Seção de Prontuários de Pacientes organizar as agendas, obter, ordenar e analisar os dados referentes às atividades do "Núcleo";

XVII — por meio do Setor de Coleta e Classificação de Dados:

- a — elaborar relatórios diários dos serviços prestados pelo "Núcleo";
- b — consolidar os dados produzidos mensalmente e
- c — elaborar gráficos;

XIII — por meio de Setor de Agendas:

- a — organizar as agendas de atendimento aos pacientes;
- b — organizar as agendas dos profissionais de saúde do "Núcleo" e
- c — providenciar, distribuir e arquivar prontuários e demais documentos de matrícula;

XIX — por meio do Setor de Informações orientar e informar a população a respeito dos serviços oferecidos pelo "Núcleo";

XX — por meio do Serviço de Administração efetuar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento do "Núcleo";

XXI — por meio da Seção de Pessoal exercer as atividades de administração de pessoal previstas nos artigos 13 e 14 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

XXII — por meio da Seção de Material e Patrimônio:

- a — analisar, fixar e controlar os níveis de estoque;
- b — requisitar e atender às aquisições e requisições de material;
- c — manter cadastro de fornecedores e
- d — preparar os expedientes relativos às requisições de material, locações e prestações de serviços;

XXIII — por meio do Setor de Suprimento e Administração Patrimonial:

- a — efetuar pedido para formação ou reposição de estoque de material;

b — receber e entregar, quando requisitado, o material em estoque e zelar pela sua guarda e conservação;

c — manter atualizados os registros de entrada e saída de material em estoque e realizar balancetes e inventários do material estocado e

d — registrar a movimentação dos bens móveis, proceder, periodicamente, seu inventário e verificar, permanentemente, o estágio de conservação e uso dos bens móveis e dos equipamentos.

XXIV — por meio do Setor de Finanças:

- a — receber e distribuir verbas de adiantamento;
- b — examinar os documentos comprobatórios das despesas e providenciar os respectivos pagamentos;
- c — manter os registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;
- d — efetuar prestações de contas de pagamentos realizados e
- e — preparar e encaminhar ao ERSA-4, por intermédio dos superiores hierárquicos os processos de compra de material e equipamentos e de contratação de serviços de terceiros que estejam fora da competência do dirigente do "Núcleo";

XXV — por meio da Seção de Manutenção:

- a — promover as medidas necessárias e adequada manutenção do prédio, das instalações, aparelhos, móveis e objetos, inclusive os de escritório e
- b — providenciar reparos ou substituição de instalações, móveis, objetos e equipamentos;

XXVI — por meio do Setor de Roupas e Lavandaria da Seção de Serviços Gerais:

- a) receber, lavar, desinfetar e passar as roupas de uso nas diversas dependências do "Núcleo";
- b) guardar, distribuir e controlar as roupas de uso nas dependências do "Núcleo" e
- c) providenciar o conserto e a requisição de roupas para reposição ou aumento de estoque;

XXVII — por meio do Setor de Zeladoria da Seção de Serviços Gerais:

- a) manter e supervisionar a vigilância do prédio e das instalações;
- b) prestar informações e atender ao público em geral;
- c) executar e supervisionar os serviços de limpeza e arrumação das dependências do "Núcleo" e zelar pela guarda e uso do material e
- d) executar os serviços de copa, zelando pela correta utilização dos mantimentos, utensílios e aparelhos;

XXVIII — por meio do Setor de Administração de Subfrota, exercer as atribuições fixadas no artigo 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

**SEÇÃO V****Das Competências**

Artigo 11 — Ao Diretor do "Núcleo", além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

I — dirigir, orientar e supervisionar as atividades das unidades que lhe são subordinadas:

- II — fazer executar as diretrizes assistenciais definidas pela Administração Superior da Secretaria da Saúde;
- III — gerir, técnica e administrativamente, o "Núcleo";
- IV — expedir normas internas de organização;
- V — subscrever certidões, declarações ou atestados oficiais;

VI — autorizar a transferência de pacientes para outros órgãos de saúde.

Artigo 12 — Aos Diretores de Serviço compete:

- I — orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que lhes são subordinadas e
- II — gerir, administrativamente, as unidades que lhes são subordinadas.

Artigo 13 — Ao Diretor do Serviço de Administração, compete, ainda, exercer as atribuições previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 14 — Aos Chefes de Seção, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

- I — orientar e acompanhar as atividades dos servidores subordinados e
- II — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal do Estado, exercer o previsto no artigo 31 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 15 — São competências comuns do Diretor do "Núcleo" e dos demais responsáveis por unidades de nível de Diretoria de Serviço:

- I — promover o entrosamento das unidades subordinadas, garantindo o desenvolvimento integrado dos trabalhos;
- II — determinar o arquivamento de papéis em que existam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;

III — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as previstas nos artigos 30 e 34 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979 e

IV — em relação à administração de material e patrimônio, autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas.

Artigo 16 — São competências comuns do Diretor do "Núcleo" e dos demais responsáveis por unidades até o nível de Chefes de Seção:

- I — elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho;
- II — decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridades imediatamente subordinadas, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
- III — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as previstas no artigo 35 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;
- IV — requisitar material permanente e de consumo e
- V — zelar pelo uso adequado e pela conservação dos equipamentos e do material.

Artigo 17 — Aos Encarregados de Setor, em suas respectivas áreas de atuação, cabe o previsto nos incisos II e X, do artigo 35 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.