

Disposições Finais

Artigo 6º — Extinto ou rescindido o Convênio SUDS-1/88, a que se refere o artigo 1º deste decreto, extinguir-se-á, automaticamente, a estrutura provisoriamente criada neste decreto e as atribuições nele definidas.

Artigo 7º — 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 32.905, DE 31 DE JANEIRO DE 1991

Cria, na Secretaria da Saúde, o "Núcleo de Gestão Assistencial-61" 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 — II — ERSA-11, o "Núcleo de Gestão Assistencial — 61", destinado a gerir e administrar o Posto de Assistência Médica Piratininga-Osasco, 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-61" 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-61", 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 — 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 suas especialidades;

- 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 registros 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 e insumos, entorpecentes e seus equiparados, capazes de criar dependência física ou psíquica ou 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:

- b — consolidar os dados produzidos mensalmente e
- c — elaborar gráficos;

- XVIII — por meio do 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 estado 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-11, 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 à 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 Lavanderia 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 ou 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 lhe 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 inexistam 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 Chefe 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.