PORTARIAS/SESAPI/HEDA/DGNº 25, DE 10 DE AGOSTO DE 2009.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL DIRCEU ARCOVERDE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o Organograma Funcional do Hospital Estadual Dirceu Arcoverde, detalhando as atribuições dos cargos de direção, coordenação, supervisão e assessoramento, com estrutura delineada no anexo I deste instrumento.

Art. 2º - A Direção Geral do HEDA será exercida pelo Diretor Geral, responsável pela supervisão dos programas implantados, pesquisa e extensão, bem como a direção das atividades assistenciais e administrativas.

Art. 3º - A Diretoria Técnica Assistencial será responsável pelo corpo técnico dos profissionais de assistência no que se referem às condutas, rotinas, normas e execução, como também; avaliar o desempenho, atestar produtos e condutas.

Art. 4º - A Diretoria Financeira será responsável pela condução, avaliação e fiscalização dos processos administrativos de compras, prestação contas junto ao TCE e TCU, pagadoria, gestão das finanças e faturamento.

Art. 5º - A Diretoria Administrativa conduzirá, avaliará e normatizará os processos técnicos administrativos, notadamente os referentes às licitações, gestão de pessoas, tecnologia da informação e comunicação, serviços de apoio, patrimônio, convênios e contratos.

Art. 6º - À Comissão de Controle da Infecção Hospitalar caberá:

- I - ordenar programas e prioridades do controle de infecção;
- II - elaborar e executar o programa de controle de infecção;
- III - avaliar a execução do programa pelos membros efetivos;
- IV - notificar às instâncias superiores as taxas e eventos considerados significativos;
- V - realizar atividades práticas de vigilância e prevenção, inclusive detecção e controle de surtos, e programa de educação voltado ao controle de infecção;
- VI - verificar as notificações de taxas endemicamente elevadas, ou situações que impliquem riscos iminentes.

Art. 7º - À Comissão Interna para Prevenção de Acidentes de Trabalho caberá:

- I - identificar os riscos do processo de trabalho; elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores, adargada na assessoria do SESMT, onde houver;
- II - elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;
- III - participar dos implementos e dos controles de qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como das avaliações das prioridades de ação nos locais de trabalho;
- IV - realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando à identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores.

Art. 8º - À Comissão de Controle de Qualidade caberá:

- I - controlar, qualitativamente, as demais comissões e serviços implantados, no que se refere à otimização dos recursos humanos e materiais;
- II - controlar a logística dos serviços de apoio com instrumentos de coleta e análises de dados eficientes e eficazes;
- III - desenvolver a comunicação intersetorial do hospital, bem como a institucional;
- IV - elaborar programa de qualidade total.
- V - gerar relatórios circunstanciados das atividades, mensalmente, encaminhando-os para apreciação, deliberação e providências à cargo da Direção Geral do hospital.

Art. 9º - À Comissão de Elaboração e Implantação de Projetos caberá:

- I - elaborar os projetos de captação de recursos, de responsabilidade ambiental, de humanização, de educação permanente e técnico-hospitalares;
- II - implantar, acompanhar, e fiscalizar a execução dos projetos arrolados no inciso I.
- III - gerar relatórios circunstanciados das atividades, mensalmente, encaminhando-os para apreciação, deliberação e providências à cargo da Direção Geral do hospital.

Art. 10 - À Comissão de Controle Interno caberá:

- I - avaliar observando os critérios de legalidade, todos os processos administrativos em tramite no hospital, quais sejam:
 - a) distribuição de GIMAS;
 - b) compras;
 - c) licitações, inclusive, dispensas e inexigibilidades;
 - d) contratações e convênios;
 - e) prestação de contas junto ao TCE e TCU;
 - f) concessões de prerrogativas legais aos servidores públicos efetivos (licenças, férias, afastamentos e etc.);
 - e) e faturamento.
- II - gerar relatórios circunstanciados das atividades, mensalmente, encaminhando-os para apreciação, deliberação e providências à cargo da Direção Geral do hospital.

Art. 11 - À Comissão de Revisão de Prontuários caberá:

- I - avaliar estrutura, organização e conferência de documentação dos prontuários;
- II - identificar falhas burocráticas, técnicas nos prontuários; e, controlar a qualidade dos mesmos.
- III - gerar relatórios circunstanciados das atividades, mensalmente, encaminhando-os para apreciação, deliberação e providências à cargo da Direção Geral do hospital;
- IV - propor soluções para as problemáticas levantadas ao longo dos processos.

Art. 12 - À Comissão Revisão de Óbito Materno-Infantil caberá:

- I - investigar todos os óbitos dos recém natos;
- II - investigar todos os óbitos de parturientes;
- III - Avaliar falhas no sistema com relação ao óbito (investigação epidemiológica).
- III - gerar relatórios circunstanciados das atividades, mensalmente,