



# Conselho Municipal de Saúde de Ribeirão Vermelho MG

RESOLUÇÃO Nº 13, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021

**“Que aprova o Regimento Interno  
do Hospital Municipal Santa Rita de Cássia  
de Ribeirão Vermelho-MG.**

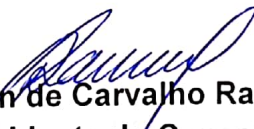
O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Ribeirão Vermelho MG, nos termos regimentais e com base nas atribuições conferidas pelas Leis Federais nº 8.080/90 e nº 8.142/90 e na Lei Municipal nº 807 de 3 de maio de 1991, em sua reunião ocorrida no dia 02 de dezembro de 2021, que apreciou o Regimento Interno do Hospital Municipal Santa Rita de Cássia de Ribeirão Vermelho MG; elaborado por seu Diretor Administrativo Rodrigo Martins Fráguas.

## **RESOLVE:**

**Art. 1º** – Fica aprovado o Regimento Interno do Hospital Municipal Santa Rita de Cássia de Ribeirão Vermelho - MG..

**Art. 2º** – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.


**Ribeirão Vermelho, 02 de Dezembro de 2021.**

  
**Renan de Carvalho Ramos**  
**Presidente do Conselho**  
**Municipal de Saúde de Ribeirão Vermelho - MG.**

---

Em, 02 de dezembro de 2021, Homologo a presente Resolução.

Publique-se.

  
**Lauriny Ferreira Alves**  
**Secretária Municipal de Saúde da**  
**Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho - MG.**



**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

# **REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**

**Elaboração: Rodrigo Martins Fráguas**  
**Diretor Administrativo – Portaria 2.139/2021**

HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA  
RUA ANTONIO MONTEIRO DA SÉ – Nº 28 – BELA VISTA



**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

**Aprovação**

Este documento foi aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde de Ribeirão Vermelho. A aprovação ocorreu em dois de dezembro de dois mil e vinte um. Foram realizadas duas sessões extraordinárias, restando para segunda sessão somente as partes deste documento destinada à Farmácia Hospitalar e a Faxina. Sem mais para o momento todos os participantes assinaram a folha de aprovação lavrada por mim Rodrigo Martins Fráguas.



**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

**CAPÍTULO I**  
**PRELIMINARES AS DISPOSIÇÕES**

Artigo 1º - O Hospital Municipal Santa Rita de Cássia credenciado em 1991 é subordinada à Secretaria Municipal de Saúde de Ribeirão Vermelho.

Artigo 2º - O presente Regimento Interno (RI) disciplina as normas e rotinas a ser seguida pelos diversos setores do Hospital Municipal de Ribeirão Vermelho, visando a organização e o bom funcionamento dos serviços, garantindo qualidade no atendimento prestados à população.

Artigo 3º - O Hospital Municipal Santa Rita de Cássia 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, clínica médica, laboratório de análises, atendimento de enfermagem, e demais especialidades que vierem a ser adquiridas pelo mesmo.

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 Ribeirão Vermelho, 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 Ribeirão Vermelho será mantido por verbas orçamentárias do tesouro municipal e renda por prestação de serviços ao SUS, através das AIHs e SIA/SUS e demais operadoras de planos de saúde.

**CAPITULO II**  
**DA COMPETÊNCIA**

Artigo 7º - É de competência do Hospital Municipal Santa Rita de Cássia:

I – Estar aberto 24 horas diárias para assistência gratuita respeitando os princípios do SUS, de acordo com a legislação vigente no Brasil (Lei 8.080/90).

II – Fazer uso do Registro Geral de Atendimento de caráter Hospitalar, para qualquer ocorrência diária.

III – Enviar relatórios necessários, diários, mensais ou anuais, à Secretaria de Saúde, devidamente assinado pelo responsável pelo setor.

IV – Relatar mensalmente à Secretaria de Saúde os estoques de medicamentos e material de consumo necessário.

V – Fornecer ao paciente ou responsável, as informações necessárias para a recuperação do mesmo, sempre obedecendo a Ética Profissional.



**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

**CAPÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO**

Artigo 8º - O Hospital municipal Santa Rita de Cássia 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:

- 1- Representante do Hospital - Diretor Administrativo
- 2- Representante dos Médicos - Diretor Clínico
- 3- Representantes técnicos – Responsável técnico de Enfermagem, Responsável técnico do Laboratório, Responsável técnico do RX, Responsável técnico da Farmácia.
- 4- Representantes da área de nutrição, assistência social, e fisioterapia, que são vinculados a secretaria de saúde;

Parágrafo 1- A indicação de cargos aos referidos setores é da competência do Secretário Municipal de Saúde em concordância com o prefeito Municipal.

Artigo 9º - O cargo responsável técnico é exclusivo ao profissional de nível superior, e é um órgão administrativo, em assuntos que se referem aos setores. A Enfermagem está diretamente ligada ao Enfermeiro Responsável técnico, toda a equipe que executa as atividades de enfermagem é integrada por enfermeiros, técnicos no seu exercício profissional.

Artigo 10º - Na ausência do Responsável técnico do setor os funcionários estarão subordinados à direção Clínica quanto as suas atividades assistenciais e a direção administrativa quanto às questões de ordem funcional e todos farão parte do quadro de funcionários da Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 11º - Todos os funcionários deverão obedecer rigorosamente o horário de trabalho, afixado pela direção ou responsável pelo setor.

Artigo 12º - Deverá o funcionário respeitar todas as normas e regulamentos do Hospital.

Artigo 13º - Deverá o funcionário, zelar pela organização e limpeza do patrimônio do hospital, seguindo as normas e rotinas.

**CAPÍTULO IV**  
**DA ADMINISTRAÇÃO**

Artigo 14º - O Diretor Administrativo será indicado pelo Poder Executivo, representado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 15º - Compete ao Diretor Administrativo:

- I – Executar a direção Administrativa de todo o Hospital, diretamente ou através de representantes de setores, praticando os atos necessários à boa ordem e eficiência dos serviços.



**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

- II – Propiciar as condições necessárias para que todos 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 sempre que necessário.
- 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 – Aprovar regulamentos dos setores do Hospital em acordo com a Secretaria Municipal de Saúde.
- VIII – Reivindicar suprimento das necessidades humanas e materiais, junto à Secretaria Municipal de Saúde, desde que contribua para o bom funcionamento do Hospital.
- IX – Acompanhar e avaliar o desempenho dos servidores subordinados.
- X – Prover reuniões e debates entre os servidores, visando melhorar o funcionamento do hospital.
- XI- Controlar a frequência e a assiduidade dos servidores.
- XII- Providenciar, zelar e vistoriar diariamente os livros de ocorrência nos diversos setores funcionais da instituição, e fazer os encaminhamentos devido aos seus registros.
- XIII- Comunicar por Carta Ofício a SMS o motivo e necessidade de afastamento de servidor.
- XIV- Dar ciência do regimento interno e normas
- XV- Elaborar escala de Férias anualmente.
- XIV- Normatizar as atribuições e responsabilidades nos diversos setores através de ordens de serviço ou rotina de trabalho.
- XV- Zelar pela manutenção e funcionamento adequado dos equipamentos, máquinas e aparelhos de uso no hospital, requisitando substituição e conserto sempre que necessário.
- XVI- Zelar pela segurança dos servidores e pacientes bem como do ambiente hospitalar.
- XVII- Manter organizada e arquivada toda documentação do hospital.
- XVIII- Participar da elaboração de todos os documentos que envolvam a segurança do hospital tais como: Contratos, convênios e assemelhados.
- XIX- Zelar pelo equilíbrio financeiro do hospital através da organização das atividades visando o controle de despesas através da efetiva cobrança junto ao SUS e planos conveniados de procedimentos executados e que assim sejam permitido por lei.



**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

**CAPÍTULO V**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIBEIRÃO VERMELHO**

Artigo 16º- O hospital será subordinado à Secretaria Municipal Santa Rita de Cássia.

Artigo 17º - São atribuições da Secretaria Municipal de Saúde:

I – Orientar e fiscalizar, todos os procedimentos que integram a atividade da Direção administrativa ou clínica do Hospital Municipal de Ribeirão Vermelho.

II – Reunir-se com Diretor administrativo ou demais profissionais que executam cargos de representação do Hospital Municipal Santa Rita de Cassia, assim que achar necessário, para pedir esclarecimentos, soluções ou aconselhar qualquer destes profissionais.

III – Orientar, do ponto de vista técnico, as previsões de expansão ou qualquer obra que venha ser necessário no Hospital.

IV – Dar parecer sobre os regulamentos dos setores do hospital, antes da aprovação do mesmo.

V – Solicitar relatórios, sempre que julgar necessário, para o bom andamento, administrativo e funcional do Hospital.

VI – Apurar junto à direção do Hospital, qualquer acusação ou denúncia que venha à denegrir a imagem do hospital, criando para isso uma comissão, para apuração e solução das denúncias.

PARÁGRAFO ÚNICO: A comissão acima citado poderá ser composta por membros do Hospital, da Secretaria Municipal de Saúde e Conselho Municipal de Saúde.

VII – Reivindicar da Prefeitura Municipal, melhorias para o Hospital, assim como gastos com a manutenção e despesas de pessoal do mesmo.

**CAPÍTULO VI**  
**DO CORPO CLÍNICO DA UNIDADE DE SAÚDE**

Artigo 18º - 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.

Artigo 19º - Os candidatos ao corpo clínico serão indicados e nomeados pelo Poder Executivo, representado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 20º - É dever de todos os membros do Corpo Clínico:

I – Assiduidade aos trabalhos.

II – Cumprir corretamente as escalas de serviços.

III – Ter o comportamento rigorosamente ético.

IV – Encaminhar a direção às sugestões e as reclamações observadas.

V – Zelar de todos os bens móveis e imóveis da Unidade.



**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

- VI – Preencher os prontuários, atender aos pacientes sobre sua responsabilidade.
  - VII – Não fornecer, atestados, declarações e informações, de caráter sigiloso, sem o consentimento da direção a terceiros.
  - VIII – Observar, respeitar e cumprir o regulamento interno do Hospital.
  - IX – Fornecer informações sobre o estado de saúde dos pacientes aos seus familiares, bem como a terapêutica aplicada aos mesmos.
  - X – Participar das reuniões de serviço quando convocado.
  - XI – Realizar atendimento/procedimentos de acordo com protocolos padronizados pela Secretaria Municipal de Saúde e Ministério da Saúde.
- Artigo 21º - Documentos exigidos para a contratação do Profissional, para compor o quadro de Corpo clínico da Unidade:
- I – Documentos comprobatórios de sua formação profissional.
  - II – Registro no C.R.M. (Conselho Regional de Medicina) do Estado de Minas Gerais.
  - III – Indicação de sua especialidade ou outra que deseje atuar, devendo constar os títulos ou provas de realização dos cursos de especialização.

**CAPÍTULO VII**  
**DA DIREÇÃO CLÍNICA**

- Artigo 22º - Os serviços médicos serão dirigidos por um médico do Corpo Clínico do Hospital, e acumulará também o cargo de Diretor Clínico.
- Artigo 23º - A escolha do Diretor Clínico se dará através do Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.
- Artigo 24º - Compete ao Diretor Clínico:
- I – Reger e coordenar as atividades médicas do Hospital.
  - II – Presidir as reuniões do Corpo Clínico.
  - III – Zelar, supervisionar e ressaltar responsabilidade profissional, ética, ordem, disciplina e o cumprimento do Código Brasileiro de Deontologia médica.
  - IV – Fazer executar as disposições deste Regimento Interno.
  - V – Em conjunto com o Diretor Administrativo, fixar de acordo com os serviços médicos, os horários e funcionamento das atividades médicas.
  - VI – Representar o Hospital em suas relações com autoridades sanitárias e outras, quando se exigirem.
  - VII – Comparecer as reuniões da Direção Administrativa e da Secretaria Municipal de Saúde, quando for convocado.
  - VIII – Encaminhar ao Diretor Administrativo, as sugestões para o bom andamento do setor e pedidos de recursos humanos e materiais.
  - IX- Zelar pelo correto e completo preenchimento do prontuário, laudos para emissão de A.I.H.s, deixando em conformidade com as exigências do SUS e outros documentos relativos aos assistidos.





**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

- X- Promover quando possível discussões de casos clínicos entre os membros do corpo clínico e equipe de enfermagem, visando melhoria assistencial.
- XI- Promover e incentivar o espírito científico, de colaboração e apoio aos membros de toda equipe de saúde.
- XII- Orientar os recém-contratados, integrando-os a rotina de trabalho do hospital.

**CAPÍTULO VIII**  
**DO QUADRO DE ENFERMAGEM**

Artigo 25º - Deverá compor o quadro de enfermagem um número suficiente de profissionais com experiência, para atender dignamente todos os pacientes que procuram os serviços da saúde. O número de profissionais da enfermagem é determinado através do dimensionamento de pessoal com bases e cálculos do número de leitos e do serviço de enfermagem, em concordância a Resolução COFEN 543/2017.

Artigo 26º - O quadro de enfermagem estará diretamente subordinado ao enfermeiro (a) responsável.

Artigo 27º - Obedecerá rigorosamente a escala de trabalho, traçada pelo responsável técnico e afixado no quadro de avisos.

Artigo 28º - Serão permitidas duas trocas de escalas entre os enfermeiros e técnicos no mesmo mês, sendo uma troca para o dia solicitado e a outra para repor a troca solicitada pelo colega. As trocas deverão ser previamente comunicadas por escrito em papel próprio ao RT, num período mínimo de 24 horas, assinadas por ambas partes. O pagamento da troca deverá ser realizado no mesmo mês.

Artigo 29º - Deverá a equipe de enfermagem realizar o seu trabalho adequadamente, utilizando o conhecimento científico e experiência adquirida, respeitando os princípios da ética, o que propicia ao paciente a assistência humanizada e segura.

Artigo 30º - Será especificado previamente pelo responsável técnico, quais os setores à que cada funcionário irá trabalhar, podendo haver rodízio de setor e turnos conforme a necessidade do serviço.

Artigo 31º - O funcionário deverá responsabilizar-se pela organização do setor designado, bem como pelo registro de suas atividades.

**OBSERVAÇÃO:** As funções específicas determinadas pelo COREN e COFEN da Enfermagem, encontra-se disponíveis no posto de Enfermagem. Quaisquer alterações nas funções encontram-se vinculadas aos órgãos regulamentadores supracitados.



**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

**CAPÍTULO IX**  
**DOS MOTORISTAS**

Artigo 32º - A ambulância é patrimônio do município, deve ser tratada com zelo e capricho, mantendo-a sempre limpa e em ordem;

Artigo 33º- Ao entrar de plantão, o motorista deve receber a ambulância e preencher o check-list. Se observar qualquer irregularidade, comunicar de imediato a administração do Hospital Municipal Santa Rita de Cássia ou ao responsável pelo departamento de transporte.

Artigo 34º -O motorista deve entregar a ambulância ao próximo plantonista em perfeitas condições de tráfego;

Artigo 35º - Se a ambulância for emprestada para outro setor, tendo sido dirigida por outro motorista que não seja do Pronto Socorro, o motorista do plantão que receber a ambulância deve fazer a verificação do veículo na presença do motorista que dirigiu. Se notar alguma irregularidade avisar de imediato a administração do Hospital Municipal Santa Rita de Cássia;

Artigo 36º - A ambulância é de uso exclusivo para serviços do Hospital Municipal Santa Rita de Cássia, salvo determinações em contrário da direção, Secretário de Saúde e Ação Social ou Prefeito;

Artigo 37º- Não se negar a atender a qualquer chamado de ambulância quando solicitado pela recepção e sempre após um atendimento não permanecer na recepção, corredores ou enfermaria;

Artigo 38º- Não dar carona a quem quer que seja na ambulância;

Artigo 39º- Não sair com ambulância para atender a pedidos particulares (levar funcionários para casa, para fazer compras, para comprar lanches, e outros);

Artigo 40º- É proibido transportar alimentos na ambulância (refeições, cesta básica, e outros);

Artigo 41º- Algumas vezes poderá haver solicitação da ambulância para colaborar com outros setores da Secretaria de Saúde. Nestes casos deverá haver o conhecimento da Direção do Hospital Municipal Santa Rita de Cássia e ou do Secretário (a) Municipal de Saúde ou do chefe do Setor de Transportes;

Artigo 42º- Nos casos de transporte de pacientes graves é obrigatório o uso de sirenes e luzes de alarme. Nesse casos, mesmo com a sirene ligada, tomar todo o cuidado nos cruzamentos das ruas mesmo tendo semáforo;

Artigo 43º- Evitar os excessos de velocidade. Usar sempre o bom senso para cada caso. O motorista é responsável pelas pessoas que estão na ambulância;

Artigo 44º- Respeitar ao paciente e acompanhantes quanto aos aspectos éticos e morais;

Artigo 45º- As trocas de plantão entre os motoristas devem ser notificadas à Direção do Hospital Municipal Santa Rita de Cássia e ou ao Chefe do Setor de transportes com antecedência mínima de 24h, por escrito em papel próprio e assinado por ambas partes; O pagamento da troca deverá ser realizado no mesmo mês, não sendo permitida a comercialização do plantão;



**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

Artigo 46º- Serão permitidas duas trocas de escalas entre os motoristas no mesmo mês, sendo uma troca para o dia solicitado e a outra para repor a troca solicitada pelo colega,

Artigo 47º- Nos casos em que o motorista for atender a um chamado e o paciente não quiser ser socorrido, informar imediatamente após o retorno ao Hospital o diretor (a) administrativo ou o chefe de transportes;

Artigo 48º- Nos casos em que houver alguma dúvida comunicar-se com a Direção do Hospital Municipal Santa Rita de Cássia a qualquer hora. Na impossibilidade desta comunicação, por qualquer motivo, o médico de plantão poderá dar orientação;

Artigo 49º- Nos casos de emergência e risco de vida, dar preferência ao atendimento ao paciente e depois cuidar da parte burocrática;

Artigo 50º- Sempre que a ambulância sair do hospital um técnico de enfermagem ou enfermeiro deve acompanhar o motorista;

Artigo 51º- Sempre após o retorno de uma viagem o motorista deve se apresentar no Hospital;

**CAPÍTULO X**  
**DA ROUPARIA**

Artigo 52º- Realizar a coleta das roupas usadas a serem lavadas diariamente nos setores.

Artigo 53º- Organizar as roupas coletadas de acordo com sua natureza (molhadas/contaminadas/roupas dos médicos/roupas de pacientes em isolamento);

Artigo 54º- Realizar a contagem e registrar no livro implantado.

Artigo 55º- Contatar o serviço de lavanderia para que eles façam a retirada do material.

Artigo 56º- Receber a roupa limpa e esterilizada, fazer a conferencia dos itens.

Artigo 57º- Repor os armários de armazenamento das roupas.

**CAPÍTULO XI**  
**DO LABORATÓRIO**

Artigo 58º- O laboratório clínico e o posto de coleta laboratorial devem disponibilizar ao paciente ou responsável, instruções escritas e ou verbais, em linguagem acessível, orientando sobre o preparo e coleta de amostras tendo como objetivo o entendimento do paciente.

Artigo 59º- O laboratório clínico e o posto de coleta laboratorial devem solicitar ao paciente documento que comprove a sua identificação para o cadastro.

Artigo 60º- Para pacientes em atendimento de urgência ou submetidos a regime de internação, a comprovação dos dados de identificação também poderá ser obtida no prontuário médico.



**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

Artigo 61º- Os critérios de aceitação e rejeição de amostras, assim como a realização de exames em amostras com restrições devem estar definidos em instruções escritas.

Artigo 62º- O cadastro do paciente deve incluir todas as informações pertinentes.

Artigo 63º- O laboratório clínico e o posto de coleta laboratorial devem fornecer ao paciente ambulatorial ou ao seu responsável, um comprovante de atendimento.

Artigo 64º- A amostra deve ser identificada no momento da coleta ou da sua entrega quando coletada pelo paciente.

Artigo 65º- Deve ser identificado o nome do funcionário que efetuou a coleta ou que recebeu a amostra de forma a garantir a rastreabilidade.

Artigo 66º- A amostra de paciente deve ser transportada e preservada em recipiente isotérmico, quando requerido, higienizável, impermeável, garantindo a sua estabilidade desde a coleta até a realização do exame, e com nome do laboratório responsável pelo envio.

Artigo 67º- O laboratório clínico e o posto de coleta laboratorial devem dispor de instruções escritas (POP), disponíveis e atualizadas para todos os processos analíticos.

Artigo 68º- O laboratório clínico e o posto de coleta laboratorial devem disponibilizar por escrito, uma relação que identifique os exames realizados no local e os que são terceirizados.

Artigo 69º- O Responsável Técnico pelo laboratório clínico é responsável por todos os trabalhos realizados dentro da instituição, ou em qualquer local, incluindo, entre outros, atendimentos em hospital-dia, domicílios.

Artigo 70º- O laudo de análise do diagnóstico sorológico de Anticorpos Anti-HIV deve estar de acordo com a Portaria MS nº 59/2003, suas atualizações ou outro instrumento legal que venha a substituí-la.

Artigo 71º- O laboratório clínico e o posto de coleta laboratorial devem garantir a recuperação e disponibilidade de seus registros críticos, de modo a permitir a rastreabilidade do laudo liberado.

Artigo 72º- Os pacientes internos que deverão realizar exames laboratoriais, cabe a equipe de enfermagem colocar a placa de jejum no leito e orientar o paciente caso haja coleta de outros materiais;

Artigo 73º- O horário de funcionamento do laboratório é de 6:00 as 12:00 horas;

Artigo 74º- O horário de coleta dos pacientes internos é de 6:00 as 10:00 horas, exceto para pacientes internados após este horário ou urgência ou emergência, os exames realizados fora do horário de funcionamento do laboratório são encaminhados para os laboratórios de apoio e os laudos impressos pela equipe de enfermagem ou recepção.



**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

**CAPÍTULO XII**  
**DA FARMÁCIA HOSPITALAR**

Artigo 75º- Assessorar o corpo clínico do Hospital Municipal Santa Rita de Cássia com relação aos aspectos farmacológicos dos medicamentos, responsabilizar-se tecnicamente pelas aquisições de medicamentos e produtos farmacêuticos, garantindo sua qualidade e adequada conservação;

Artigo 76º- Elaborar a previsão e o consumo dos medicamentos, produtos farmacêuticos e saneantes químicos usados na unidade;

Artigo 77º- Responsabilizar-se tecnicamente pelas aquisições de medicamentos e produtos farmacêuticos, garantindo a sua qualidade e adequada conservação;

Artigo 78º- Estabelecer um sistema de recebimento, estocagem e distribuição de medicamentos, seguro e eficiente, capaz de suprir a unidade de assistência com os medicamentos prescritos pelo corpo clínico da instituição;

Artigo 79º- Exercer de forma efetiva o gerenciamento do estoque de medicamentos, mantendo registro de consumo, perda e extravio para fins de baixa ou substituição;

Artigo 80º- Estabelecer centro de informações de medicamentos para as equipes médica e de enfermagem, visando melhor utilização dos medicamentos;

Artigo 81º- Participar em estreita colaboração com a equipe médica dos estudos de casos programados e na manutenção da vigilância contínua sobre os efeitos adversos dos medicamentos;

Artigo 82º- Elaborar relatórios, estatísticas ou inventários periódicos dos medicamentos estocados de acordo com orientação da Administração;

Artigo 83º- Receber as requisições das prescrições, triar e dispensar as medicações em doses individualizadas;

Artigo 84º- Controlar, diluir e distribuir os saneantes químicos e produtos afins, segundo padronização e normas da CCIH, obedecendo a indicação e utilização dos mesmos;

Artigo 85º- Observar o cumprimento a legislação vigente;

Artigo 86º- Controlar a movimentação de medicamentos e correlatos, em especial, dos entorpecentes e psicotrópicos.

**CAPÍTULO XIII**  
**DA HIGIENIZAÇÃO**

Artigo 87º- realizar a higienização de todas as áreas do Hospital Municipal Santa Rita de Cássia e da Farmácia de Minas utilizando as técnicas descritas nos procedimentos do setor, priorizando a qualidade do serviço prestado;

Artigo 88º- realizar toda a limpeza predial das unidades supracitadas, promovendo as condições adequadas de trabalho;



**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

Artigo 89º- realizar a coleta, classificação, segregação e acondicionamento adequados dos resíduos hospitalares, conforme legislação vigente;

Artigo 90º- processar os resíduos coletados de maneira adequada, caso haja infraestrutura, ou garantir o tratamento de dispensação adequado ao mesmo quando executado por terceiros;

Artigo 91º- zelar pela correta execução das lavagens terminais das áreas afins, com o objetivo de garantir total asseio e qualidade dos serviços prestados;

Artigo 92º- promover mensalmente a lavagem das janelas e portas do Hospital;

Artigo 93º- promover e trabalhar em sinergia com a CCIH com o objetivo de reduzir/eliminar os casos de infecção hospitalar;

**CAPÍTULO XIV**  
**DOS PACIENTES**

Artigo 94º- A Internação do paciente será feita da seguinte ordem, de preferência:

1-Os encaminhados pelo serviço de emergência

2- Os encaminhados pelo ambulatório

Parágrafo Único- Os pacientes permanecerão no serviço de emergência apenas o tempo necessário ao recebimento dos primeiros socorros, devendo ser referidos, ao serviço ambulatorial, ao setor de informação ou outra unidade de referência, de acordo com as necessidades clínicas.

Artigo 95º- Os prontuários médicos e os documentos relacionados com a assistência dos pacientes, serão arquivadas no arquivo médico.

Artigo 96º- Os Prontuários são de propriedade do Hospital Municipal Santa Rita de Cassia e não poderão ser retirados, salvo sob pedido judicial e ou por membros da família ou pelo próprio paciente e através de fotocópia.

**CAPÍTULO XV**  
**NORMA REFERENTE AOS HORÁRIOS PARA REFEIÇÕES:**

Para os pacientes será servido as refeições nos seguintes horários:

- Café da manhã às 07:00 às 07:30 horas;
- Lanche no período matutino às 9:00 às 9:30horas
- Almoço às 11:00 às 11:30 horas;
- Lanche no período vespertino às 14:00 às 16:30horas;
- Jantar às 17:30 às 18:00horas;
- Lanche período noturno às 21:00 às 21:30horas.

OBS.: As refeições devem ser feitas dentro do horário estipulado por ordem da Direção.

As dietas devem ser informadas a cozinheira até as 7:00 horas da manhã.



**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

As refeições serão levadas aos quartos pela cozinheira do Hospital Municipal Santa Rita de Cássia. A cozinheira não deve levar refeições aos leitos de isolamento, cabendo este serviço a um dos funcionários da equipe de enfermagem.

**CAPÍTULO XVI**  
**CONTROLE DE VISITA HOSPITALAR/ACOMPANHANTE:**

**1. FINALIDADE**

Estabelecer procedimentos para controlar a entrada de visitas aos clientes internados e de seus respectivos acompanhantes.

**2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO** Todos os colaboradores, clientes, acompanhantes, religiosos (Pastoral da Saúde), visitantes e principalmente aos setores de enfermagem, Serviço de Recepção.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** - Constituição da República Federativa do Brasil de 1998. Título VIII – Da Ordem Social (art. 193 a 232) – Seguridade Social.

- Lei nº 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Lei nº 8.080, de 19/09/1990 – Lei Orgânica da Saúde (LOS).
- Lei nº 10.741, de 01/10/2003 – (Estatuto do Idoso).
- Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde – Ministério da Saúde: 2006.

**CAPÍTULO XVII**  
**CONCEITOS BÁSICOS**

- Acompanhante Familiar ou pessoa indicada pela família que acompanha o cliente internado ou que realizará algum procedimento no Hospital.
- Colaboradores Pessoas que contribuem com a missão e o negócio do Hospital (servidores / Voluntários e funcionários de empresas terceirizadas).
- Pastoral da Saúde
- Entidade de caráter ecumênico vinculada à Instituição. Conforto Espiritual
- Atendimento prestado por religiosos aos clientes internados

**CAPÍTULO XVIII**  
**DIREITO À VISITA**

Todo cliente internado tem o direito de ser visitado diariamente, nos horários previamente determinados, conforme a seguir.

Período Vespertino: 14:00 horas às 15:00 horas.

Observações:

- Para o horário acima estabelecido será permitido 1 (um) visitante por vez, limitando-se a 5 (cinco) visitantes.
- Os esclarecimentos / notificações feitos aos familiares pelos médicos deverão ser realizados em sala própria destinada para tal fim.



**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

**Conforto Espiritual**

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

Observações:

- não será permitida a distribuição de “folhetos religiosos” no ambiente hospitalar.

**CAPÍTULO XIX**  
**ACESSO DE VISITANTES**

Critérios para liberar a entrada:

- 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, camiseta sem manga, bermudas ou shorts, etc);
- Calçado fechado, proibido o uso de chinelos ou sandálias abertas
- Não ter menos de 12 anos;
- Adolescentes de 12 á 14 anos poderão visitar somente acompanhados por uma pessoa maior e responsável.
- Não apresentar sintomas de gripes ou doenças transmissíveis.
- Não estar portando gêneros alimentícios; Devendo ser questionado sobre a liberação de dietas especiais.
- Não apresentar sintomas de embriaguez ou utilização de drogas ilícitas;
- Não estar fumando;
- Não estar abalada emocionalmente de forma a prejudicar o cliente internado;
- Não trazer cigarros, bebidas alcoólicas ou drogas, bem como bolsas, celulares, sacolas, entre outros, para o Hospital. Objetos de valores deixados com os pacientes serão de responsabilidades dos memos, a perda e extravios não poderão ser reclamados.

Objetivando um melhor controle, somente será permitida a entrada da 2ª visita, e das demais sucessivamente após a saída do 1º visitante,

Obs: No caso de presidiário internado, acompanhado/escortado por policiais, fica a critério destes a autorização para o cliente receber visita.

**MEDIDAS DE ORIENTAÇÃO**

a) É de responsabilidade da equipe de enfermagem realizar as orientações cabíveis 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.

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





**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

- c) 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.
- d) Não visitar se tiver alguma doença infecto contagiosa, principalmente respiratório.

**DAS PROIBIÇÕES**

- a) Fica terminantemente proibida a entrada de acompanhantes / visitantes com qualquer espécie de alimento.
- Observações: - 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; - a solicitação somente poderá ser realizada no horário de visita, na Recepção ou na própria enfermaria.
- b) Visitar outros leitos e ficar circulando pelos corredores do Hospital.
- c) Lavar roupas pessoais ou dos clientes, na enfermaria, ou mesmo a secagem nas dependências/ enfermaria.
- d) Sentar-se nos leitos dos clientes.

**DIVERSOS**

- Direito / Revezamento entre Acompanhantes
  - O cliente terá direito a um acompanhante, segundo determina a legislação (Estatuto do Idoso, ECA, Portaria MS nº 2.418/2005, entre outras), ou de acordo com determinação da equipe multiprofissional.
- Observações:
- O revezamento entre acompanhantes deverá ser realizado nos seguintes horários:
    - 07:00 horas
    - 13:00 horas
    - 19:00 horas
  - Em casos de pandemias, os horários de visitas ou de acompanhamento serão alterados conforme legislação vigente.
  - Em situações extraordinárias, fica a critério da equipe multiprofissional responsável pela unidade liberar o revezamento em outro horário;
  - O revezamento deverá ocorrer na Recepção,

**CAPÍTULO XX**  
**PROCEDIMENTOS GERAIS DA RECEPCIONISTA**

- a) Receber cordialmente os pacientes, visitantes ou outros usuários.
- b) Prestar respeitosamente as informações solicitadas e orientar sobre as normas e rotina de internamentos, visitas aos pacientes internos no HMRV.



**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

- c) Conferir a listagem de clientes internados, preencher o senso diário para verificar a enfermaria e o leito de cada um deles.
- d) Complementar as informações (dados dos acompanhantes e/ou visitas extras) na “Autorização para Acesso de Acompanhantes / Visitas Extras” - AAA recebida dos enfermeiros responsáveis.  
Observações: - caso o acompanhante/visita extra não possua autorização, informar a sua presença ao enfermeiro responsável pela unidade;  
- no caso de visita extra, o visitante deverá receber uma via da AAA.
- e) Manter a organização do setor
- f) Manter os consultórios arrumados, prover materiais para exames e impressos, solicitar a equipe de limpeza para higienizar o local caso haja necessidade.
- g) Preencher as fichas de atendimentos, solicitar a enfermagem para pré-consulta e avisar aos plantonista a presença de pacientes em espera.
- h) Ao final do período, encaminhar as fichas de atendimento para arquivo.
- j) Em caso de internações, preencher folha de identificação do prontuário, solicitar ao médico preenchimento da AIH, e verificar o cadastramento do paciente no SusFácil.

**CAPÍTULO XXI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 97º - O Diretor Administrativo bem como o 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 98º - Qualquer material danificado pelo funcionário e for comprovada negligência do mesmo, será descontado nos vencimentos deste.

Artigo 99º - Todo funcionário deverá manter informações com os pacientes, sobre as normas do Hospital.

Artigo 100º - Qualquer caso de infração das normas do Hospital, ou anormalidade que possa vir a prejudicar o bom andamento do Hospital deverá ser levado ao conhecimento da Direção Administrativa, para que a mesma tome as devidas providências.

Artigo 101º - 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 102º - O presente 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 aprovação pelo Conselho Municipal de Saúde ou e serem homologadas por decreto do Executivo.



**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TELEFONE (35) 3867-1230**

Artigo 103º - 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, independente de sua publicação.