

**DECRETO Nº 38.017, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017**

Aprova o Regimento Interno das Superintendências das Regiões de Saúde, das Unidades de Referência Assistencial e das Unidades de Referência Distrital, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 3º, inciso III e parágrafo único, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno das Superintendências das Regiões de Saúde, das Unidades de Referência Assistencial e das Unidades de Referência Distrital, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, que altera o Decreto nº 34.213/2013 e o Decreto nº 37.057/2016, nos termos do Anexo Único.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

**Brasília, 21 de fevereiro de 2017**

**129º da República e 57º de Brasília**

**RODRIGO ROLLEMBERG**

---

(\*) Republicado por omissão de imagem, publicado no DODF nº 38, de 22 de fevereiro de 2017, páginas 1 a 39.

**ANEXO ÚNICO****REGIMENTO INTERNO****DAS SUPERINTENDÊNCIAS DAS REGIÕES DE SAÚDE, DAS UNIDADES DE REFERÊNCIA ASSISTENCIAL E DAS UNIDADES DE REFERÊNCIA DISTRITAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL****TÍTULO I****DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS DAS SUPERINTENDÊNCIAS DAS REGIÕES DE SAÚDE E DE SUAS UNIDADES ORGÂNICAS****CAPÍTULO I****DAS SUPERINTENDÊNCIAS DAS REGIÕES DE SAÚDE**

Art. 1º Às Superintendências das Regiões de Saúde, unidades orgânicas de comando e supervisão, diretamente subordinadas ao Secretário de Saúde, compete:

I - gerir as políticas e ações de saúde em todos os níveis de atenção, em sua área de abrangência, em consonância com diretrizes ministeriais e da Secretaria, o Plano de Governo e os instrumentos de planejamento e orçamento em Saúde;

II - gerir as Redes de Atenção na Região de Saúde, tendo como eixo ordenador a Atenção Primária à Saúde;

III - fortalecer a governança do Sistema Único de Saúde na Região;

IV - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde, de acordo com as diretrizes do Colegiado de Gestão da Saúde no Distrito Federal;

V - promover a participação das unidades de saúde nas políticas prioritárias do SUS, em especial a Política Nacional de Humanização;

- VI - promover, fortalecer e articular as ações de Vigilância em Saúde, de forma integrada, em sua área de abrangência, com as Regiões de Saúde, os estados e municípios da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE-DF), órgãos e instituições com as quais apresentem interfaces em saúde, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Vigilância em Saúde;
- VII - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação e gerenciar a demanda da Região de Saúde;
- VIII - coordenar as atividades de gestão administrativa necessárias ao funcionamento da Rede de Serviços de Saúde da Região;
- IX - gerir os recursos financeiros sob sua responsabilidade;
- X - promover e coordenar as ações intersetoriais e de controle social na área de abrangência, em parceria com os Conselhos Regionais de Saúde vinculados, Administrações Regionais e outras entidades;
- XI - planejar e coordenar a execução das estratégias e monitorar os indicadores de avaliação de desempenho, referentes à prestação de serviços ofertados pela rede assistencial;
- XII - deliberar sobre o remanejamento de servidores no âmbito da Superintendência e manifestar-se quanto à remoção de servidores para outras unidades da Secretaria;
- XIII - participar do processo de definição da lotação de servidores admitidos na Secretaria e do retorno de servidores cedidos;
- XIV - implementar as ações definidas para certificação, acreditação e programas de avaliação, conforme legislação vigente;
- XV - apoiar e promover a integração do serviço com ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico;
- XVI - coordenar, supervisionar, apoiar e monitorar as ações de Ensino e Pesquisa e de Prevenção e Assistência em Situação de Violência; e
- XVII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS UNIDADES ORGÂNICAS COMUNS DAS SUPERINTENDÊNCIAS DAS REGIÕES DE SAÚDE**

Art. 2º Às Assessorias de Planejamento em Saúde, unidades orgânicas de assessoramento, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

- I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário no âmbito da Região, em consonância com as diretrizes da Secretaria;
- II - articular as ações de integração dos níveis de atenção relacionadas ao planejamento em saúde e orçamentário;
- III - desenvolver o processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a Administração Central;
- IV - consolidar e analisar as informações dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;
- V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;
- VI - acompanhar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho;
- VII - acompanhar o alinhamento das estruturas organizacionais quanto ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;
- VIII - promover o desenvolvimento organizacional em conjunto com a Subsecretaria de Planejamento em Saúde;
- IX - analisar os dados dos sistemas de informação vigentes;
- X - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização regional e local com a Administração Central;

XI - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização regional e local no âmbito da Atenção Primária à Saúde;

XII - supervisionar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas ao processamento de informações de produção e à gestão de custos no âmbito da Superintendência de Região de Saúde;

XIII - monitorar e avaliar os dados de produção nos sistemas de informação vigentes e as informações de custos; e

XIV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 3º Aos Núcleos de Ensino e Pesquisa, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

I - coordenar as ações para o desenvolvimento do Programa de Certificação de Hospitais de Ensino, em consonância com as diretrizes da Secretaria e dos órgãos ministeriais;

II - promover nas unidades de saúde de sua área de abrangência, o desenvolvimento de pesquisas e atividades educativas;

III - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

IV - promover a inserção dos Hospitais de Ensino na Rede de Atenção à Saúde com participação efetiva nas Políticas Prioritárias do SUS, mediante o desenvolvimento de pesquisas;

V - participar do processo de Educação Permanente em Saúde em parceria com a área afim;

VI - supervisionar, no âmbito dos Hospitais de Ensino, as ações de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino, pesquisa e gestão;

VII - manter guarda da documentação necessária à contratualização e certificação do hospital como Hospital de Ensino, de acordo com a legislação vigente;

VIII - monitorar as ações das comissões e comitês hospitalares permanentes da Região de Saúde;

IX - monitorar as ações da Região de Saúde, junto à Superintendência e Diretorias, para cumprimento dos indicadores de ensino, pesquisa, assistência e gestão pactuados e dos pré-requisitos de certificação como Hospital de Ensino, de acordo com a legislação vigente;

X - promover o intercâmbio científico, técnico e cultural de discentes e docentes de Instituições de Ensino do Brasil e do exterior;

XI - articular ações de integração do Hospital de Ensino junto às instituições de ensino superior públicas e conveniadas;

XII - coordenar grupo regional responsável pela priorização da aplicação dos recursos provenientes da verba de incentivo aos Hospitais de Ensino;

XIII - propor medidas para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 4º Aos Núcleos de Prevenção e Assistência a Situações de Violência, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

I - planejar, executar, coordenar e avaliar ações de promoção, prevenção e atendimento à população em situação de violência na Região;

II - prestar atendimento à população feminina e infanto-juvenil que sofre abuso físico, psicológico, sexual, relacionado a abandono, à negligência e à privação de cuidados;

III - elaborar e divulgar material educativo e informativo relacionado ao enfrentamento das violências na Região de Saúde;

IV - participar das ações de Vigilância Epidemiológica na notificação e análise de informação sobre violência e na sensibilização de profissionais dos serviços que compõem as redes de proteção na Região de Saúde;

V - desenvolver e estabelecer estratégias para o enfrentamento da violência em atuação conjunta com a rede intra e intersetorial na Região de Saúde;

VI - acompanhar, orientar e executar as ações de educação em saúde e capacitação técnica das redes de atenção da Região na temática da violência; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 5º Às Diretorias Administrativas, unidades orgânicas de direção, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde e Unidades de Referência Distrital, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de apoio operacional, de gestão de pessoas, de gestão orçamentária e financeira, e contratações conforme diretrizes da Secretaria e legislação vigente;

II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;

III - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas a aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde padronizados e de prestação de serviços;

IV - monitorar as aquisições e contratações de insumos estratégicos e produtos para a saúde realizadas pela Administração Central da Secretaria;

V - promover o controle do armazenamento, distribuição e utilização de insumos estratégicos e produtos para a saúde, em parceria com as unidades de saúde em sua área de competência;

VI - supervisionar os contratos sob sua competência, em parceria com os executores designados;

VII - coordenar e controlar as aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde e prestação de serviços de acordo com a disponibilidade dos recursos transferidos pelo Fundo de Saúde;

VIII - supervisionar as atividades relacionadas aos reparos em instalações físicas;

IX - participar do processo de comunicação com pacientes e familiares em parceria com as Diretorias dos Hospitais e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

X - administrar as Bibliotecas Setoriais; e

XI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 6º Às Gerências de Orçamento e Finanças, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Administrativas, compete:

I - executar as ações relativas à programação orçamentária e financeira de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

II - controlar a movimentação dos recursos financeiros transferidos pela Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal;

III - organizar as informações relacionadas ao empenho, liquidação e pagamento de despesas;

IV - elaborar relatórios de prestação de contas junto à Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal; e

V - planejar, executar e acompanhar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços com as unidades de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

VI - orientar as unidades quanto à elaboração das propostas e especificações para aquisição de bens e serviços;

VII - executar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços de acordo com as prioridades estabelecidas;

VIII - executar o processo de contratação de bens e serviços, de fornecimento de materiais e medicamentos, no âmbito da Região de Saúde;

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 7º Às Gerências de Pessoas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Administrativas, compete:

- I - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de pessoas em sua área de abrangência;
- II - participar do dimensionamento de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;
- III - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;
- IV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores;
- V - avaliar e executar o remanejamento de servidores no âmbito interno da Superintendência;
- VI - monitorar e avaliar a concessão de horas extras;
- VII - coordenar e promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;
- VIII - coordenar as atividades executadas pelos apenados no cumprimento de penas alternativas;
- IX - coordenar e promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas;
- X - planejar e coordenar as ações motivacionais, em parceria com outras secretarias do Governo do Distrito Federal;
- XI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas às informações cadastrais e financeiras dos servidores;
- XII - orientar quanto a processos administrativos relativos à concessão de direitos, cumprimento de deveres funcionais, vida funcional, lotação e outros relativos a servidores;
- XIII - monitorar as atividades relacionadas ao estágio probatório, progressão e promoção funcional e avaliação de desempenho dos servidores;
- XIV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;
- XV - monitorar e avaliar as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;
- XVI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à higiene, segurança e medicina do trabalho;
- XVII - autuar e instruir os processos de investigação de acidentes de trabalho e restrição laboral; e
- XVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 8º Aos Núcleos de Controle de Escalas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Pessoas, compete:

- I - receber, conferir e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades, conforme legislação vigente;
- II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;
- III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;
- IV - autuar e instruir o processo de concessão de horas extras;
- V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores nos sistemas de informação vigentes;
- VI - monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 9º Aos Núcleos de Educação Permanente em Saúde, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Pessoas, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de Educação Permanente, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas e a Escola de Aperfeiçoamento do SUS;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de treinamento em serviço e de estágios curriculares e extracurriculares de estudantes de nível técnico e de graduação;

VI - promover a divulgação e incentivar a participação em eventos relacionados à Educação Permanente em Saúde;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam atividade prática supervisionada e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 10. Aos Núcleos de Gestão de Pessoas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Pessoas, compete:

I - executar e controlar ações relacionadas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades correlatas à gestão de pessoas;

II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;

III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;

IV - alterar no sistema de informação vigente a lotação autorizada conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;

V - encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;

VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;

VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;

VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;

IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;

X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;

XII - autuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para

servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição e Declaração Funcional (ex-servidores), Declaração de Tempo de Serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - autuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme legislação vigente;

XIV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XV - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;

XVI - autuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XVII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XVIII - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;

XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço e contribuição para ex-servidores;

XX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço;

XXI - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;

XXII - inserir e manter atualizadas as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

XXIII - atualizar o cadastro de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;

XXIV - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões;

XXV - autuar e instruir os processos de dispensa de ponto, licenças e afastamentos relacionados a direito do servidor conforme legislação vigente;

XXVI - autuar e instruir, quando couber, os processos de remoção por motivo de saúde conforme legislação vigente;

XXVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 11. Aos Núcleos de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Pessoas, compete:

I - executar as ações relacionadas à Segurança, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho dos servidores, com equipe multiprofissional;

II - monitorar, avaliar e intervir, quando pertinente, no absenteísmo por doença dos servidores da Secretaria;

III - executar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o Programa de Prevenção de Acidentes do Trabalho, o Programa de Doenças Ocupacionais e aqueles relacionados à Qualidade de Vida no Trabalho;

IV - executar programas, projetos e procedimentos técnicos relativos à saúde do servidor e à segurança no trabalho;

V - comunicar aos Núcleos de Gestão de Pessoas, sobre risco da lotação atual do servidor e sugerir alteração da lotação para preservação da saúde do servidor;

VI - participar da adequação dos ambientes e das condições de trabalho para promoção e preservação da saúde do servidor;

VII - participar da adequação das atividades às restrições laborativas do servidor;

VIII - participar do processo de concessão de adicionais de insalubridade e de periculosidade dos servidores da Secretaria;

IX - propor parcerias intra e inter-institucionais com áreas afins e comunidade, para melhoria dos processos de trabalho da Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 12. Às Gerências de Apoio Operacional, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Administrativas, compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades de apoio operacional;

II - planejar, organizar e controlar as atividades de limpeza e conservação, recepção e vigilância, infraestrutura e instalações, e transporte, inclusive serviços terceirizados;

III - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à lavanderia, higienização e resíduos, inclusive serviços terceirizados;

IV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à logística de medicamentos e produtos para a saúde;

V - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas pelos Núcleos de Material Esterilizado;

VIII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas aos processos, documentos, tratamento e guarda de arquivo e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

IX - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao transporte de usuários, de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

X - supervisionar o uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

XI - recolher valores financeiros referentes à alimentação e outros;

XII - controlar o fornecimento de refeições no refeitório;

XIII - emitir relatório de faturamento do refeitório;

XIV - manter sob a guarda os numerários, títulos e valores recebidos; e

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 13. Aos Núcleos de Atividades Gerais e Manutenção Predial, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações relacionadas à manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção de extintores e brigadas de incêndio;

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 14. Aos Núcleos de Atividades Gerais, Manutenção Predial e Transporte, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações relacionadas à manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção de extintores e brigadas de incêndio;

VI - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à utilização dos meios de transportes;

VII - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

VIII - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IX - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

X - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

XI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 15. Aos Núcleos de Hotelaria em Saúde, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços de lavanderia, higienização e resíduos, inclusive terceirizados;

II - elaborar as rotinas e procedimentos operacionais e promover as interfaces entre os serviços que integram o setor de Hotelaria em Saúde;

III - monitorar a execução das atividades desenvolvidas de Lavanderia, Higienização e Resíduos, com foco na qualidade da assistência prestada ao paciente;

IV - integrar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, quando pertinente;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção nos jardins e áreas de lazer;

VI - integrar, como responsável técnico, a Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade, conforme legislação vigente;

VII - orientar e acompanhar a execução dos serviços terceirizados de higienização e conservação;

VIII - coordenar e supervisionar o processo de trabalho de lavanderia própria;

IX - supervisionar as atividades de armazenamento e distribuição de enxovais;

X - acompanhar, orientar e supervisionar as ações desenvolvidas relacionadas à gestão de resíduos em serviços de saúde;

XI - participar da elaboração e acompanhar, em conjunto com o Núcleo de Educação Permanente em Saúde, o plano de educação permanente e os treinamentos desenvolvidos, para prestação de serviços na área de higienização e conservação de serviços de saúde; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 16. Aos Núcleos de Farmácia Hospitalar, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:

I - promover o uso racional de medicamentos a partir do armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas e as normas de segurança do paciente;

II - supervisionar as atividades técnico-gerenciais de planejamento, programação, armazenamento, controle, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos para saúde nas unidades hospitalares, de acordo com as boas práticas estabelecidas;

III - supervisionar e controlar a guarda e movimentação de medicamentos sujeitos a controle especial;

IV - participar e contribuir para a elaboração e execução da Política de Assistência Farmacêutica no âmbito distrital e sua regulamentação;

V - manipular fórmulas oficinais, magistrais, fracionar e diluir medicamentos e correlatos, preparar nutrição parenteral, soluções quimioterápicas e misturas intravenosas e realizar as análises de Controle de Qualidade relacionadas a cada operação farmacêutica, conforme disponibilidade de área e equipamentos adequados na unidade;

VI - elaborar e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP), incluindo manuais técnicos e formulários, das atividades do Núcleo de Farmácia Hospitalar, conforme diretrizes emitidas pela Diretoria de Assistência Farmacêutica;

VII - divulgar e executar as normas, diretrizes, legislações farmacêuticas e procedimentos operacionais padrão vigentes;

VIII - supervisionar e orientar as unidades assistenciais sobre a guarda e permanência de medicamentos e produtos para a saúde e realizar sempre que necessário o remanejamento ou o recolhimento dos mesmos;

IX - notificar desvios de qualidade de medicamentos e produtos para a saúde a outros profissionais de saúde e órgãos competentes;

X - monitorar e avaliar os indicadores estabelecidos nos guias elaborados pela Diretoria de Assistência Farmacêutica, assim como outros indicadores, estabelecidos localmente;

XI - participar do gerenciamento de resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas na farmácia hospitalar para atender as normas sanitárias e de saúde ocupacional;

XII - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Clínica, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e uso racional de medicamento;

XIII - proceder à montagem dos kits de Dose Individualizada de acordo com as prescrições diárias dos pacientes; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 17. Aos Núcleos de Logística Farmacêutica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - supervisionar as atividades técnico-gerenciais de planejamento, programação, armazenamento, controle, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos para saúde nas unidades de Atenção Primária à Saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas;

II - promover e apoiar as ações de prevenção de riscos de vencimento de insumos estratégicos nas unidades de Atenção Primária à Saúde;

III - elaborar relatórios periódicos de monitoramento dos serviços de assistência farmacêutica nas unidades de Atenção Primária à Saúde, conforme diretrizes da Diretoria de Assistência Farmacêutica;

IV - divulgar normas, diretrizes, legislações farmacêuticas vigentes e supervisionar o seu cumprimento nas unidades de Atenção Primária à Saúde;

V - colaborar na elaboração e revisão dos Procedimentos Operacionais Padrão da assistência farmacêutica, divulgar e supervisionar o seu cumprimento nas unidades de Atenção Primária à Saúde;

VI - colaborar com o processo de organização, estruturação, reestruturação e funcionamento dos serviços farmacêuticos nas unidades de saúde da Atenção Primária à Saúde;

VII - promover atividades de capacitação e treinamento relacionados à Assistência Farmacêutica na Atenção Primária à Saúde, com o apoio da Gerência do Componente Básico da Assistência Farmacêutica; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 18. Aos Núcleos de Engenharia Clínica e Física Médica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:

I - controlar os chamados técnicos para serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares, executados por empresas contratadas;

II - controlar os contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde da sua área de abrangência;

III - controlar e monitorar os contratos de aquisição de equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, quanto ao prazo de garantia e solicitar contrato de manutenção junto a Diretoria de Engenharia Clínica com no mínimo seis meses de antecedência para o término da garantia;

IV - informar ao Núcleo de Material e Patrimônio os equipamentos médico-hospitalares sem número patrimonial e solicitar o tombamento;

V - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

VI - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde em situação de comodato, doação e empréstimo;

VII - solicitar a designação e acompanhar o processo de nomeação e substituição dos executores titular e substituto dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

VIII - manter atualizado cadastro dos executores titular e substituto com nome, setor, telefones, e-mail;

IX - apoiar na elaboração dos termos de referência e projetos básicos para aquisição e manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

X - disponibilizar aos executores dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, cópia dos contratos e seus termos aditivos, cópia das ordens de serviço de nomeação do executor e demais informações necessárias para a devida fiscalização do contrato, conforme documentação enviada pela Diretoria de Engenharia Clínica;

XI - controlar as notas fiscais referentes aos pagamentos dos serviços de manutenção prestados pelas empresas contratadas, e realizar os procedimentos administrativos necessários, em conjunto com a Diretoria Financeira, para viabilizar o pagamento das empresas;

XII - acompanhar, monitorar e avaliar os processos de pagamento referente aos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

XIII - realizar manutenção dos equipamentos médico-hospitalares de baixa e média complexidade das unidades de saúde, quando couber; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 19. Aos Núcleos de Material e Patrimônio, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional, compete:

- I - executar atividades de gestão patrimonial relacionadas ao recebimento, tombamento, armazenamento, distribuição, movimentação, solicitação do recolhimento e baixa patrimonial, acompanhamento de inventário de bens patrimoniais móveis e imóveis;
- II - executar procedimentos de recebimento, armazenamento, controle de estoques e distribuição de materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis em geral, e outros materiais de consumo de uso geral;
- III - registrar a entrada e saída de materiais de consumo de uso geral e bens permanentes nos sistemas de informação de gerenciamento dos estoques e gestão patrimonial;
- IV - atualizar os sistemas de informação de gerenciamento de estoques e gestão patrimonial;
- V - efetuar a conferência periódica dos estoques para verificação de saldos, prazos de validade, condições de armazenagem, avarias e obsolescências, conforme legislação vigente;
- VI - realizar levantamentos periódicos dos bens patrimoniais e de estoques de almoxarifados;
- VII - identificar os bens permanentes sem número patrimonial e providenciar o tombamento;
- VIII - identificar os bens permanentes das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;
- IX - manter atualizadas as cargas patrimoniais dos setores;
- X - autuar e instruir processos nos casos de desaparecimento, furto ou roubo de equipamento das unidades de sua abrangência; e
- XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 20. Aos Núcleos de Material Esterilizado, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:

- I - verificar e selecionar os materiais conforme suas condições de conservação;
- II - realizar o processamento dos produtos para saúde semicríticos e críticos das unidades do hospital;
- III - implementar as normas de processamento de produtos para saúde;
- IV - realizar limpeza manual ou automatizada dos produtos para a saúde;
- V - realizar desinfecção química ou física dos produtos para a saúde;
- VI - receber e inspecionar as roupas limpas da lavanderia;
- VII - participar do dimensionamento de pessoal e da qualificação dos profissionais para atuação junto à unidade;
- VIII - preparar os produtos para a saúde e as roupas para processamento em pacotes;
- IX - esterilizar os produtos para a saúde e as roupas por meios de métodos físicos e/ou químicos de acordo com as boas práticas estabelecidas;
- X - realizar o controle microbiológico e de validade dos produtos para a saúde esterilizados;
- XI - manter registro dos testes de validação dos processos;
- XII - definir os produtos para saúde a serem processados na unidade e os que devem ser encaminhados a serviços terceirizados contratados;
- XIII - participar da especificação para aquisição de produtos para a saúde, equipamentos e insumos a serem utilizados no processamento de produtos;
- XIV - monitorar e avaliar os indicadores de controle de qualidade do processamento dos produtos sob sua responsabilidade;
- XV - viabilizar o controle das etapas de processamento e a rastreabilidade dos produtos para a saúde; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 21. Aos Núcleos de Protocolo e Documentação Administrativa, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional, compete:

I - atuar, organizar, ordenar e tramitar documentos e processos, conforme normas e legislação vigente;

II - cadastrar e controlar o encaminhamento eletrônico dos processos autuados e outros documentos através dos sistemas de informação vigentes;

III - orientar e atender solicitações de informações sobre o andamento de documentos, processos administrativos e demais atividades de rotinas de protocolo;

IV - controlar as postagens dos correios, quando for o caso;

V - monitorar as unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência quanto ao cumprimento das normas do Sistema;

VI - elaborar fluxos para a entrega do malote e de documentos aos expedientes responsáveis por tramitação de documentos;

VII - manter cadastro das unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência atualizado, com os endereços de coleta e entrega dos malotes e documentos;

VIII - organizar o revezamento dos malotes entre unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência e zelar pela sua manutenção;

IX - controlar a distribuição dos malotes às unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência;

X - manter sigilo absoluto sobre a documentação e as informações que circulem na unidade protocolizadora e expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão no âmbito da Superintendência;

XI - gerir, localmente, os sistemas de informação de gestão e trâmites de documentação;

XII - planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes;

XIII - orientar as unidades quanto à guarda e conservação da documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 22. Aos Núcleos de Tecnologia da Informação, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VII - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VIII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

IX - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

X - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 23. Aos Núcleos de Transporte, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à utilização dos meios de transportes;

II - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

III - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IV - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

V - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

VI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais;

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 24. Às Diretorias dos Hospitais, unidades orgânicas de direção, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

I - atuar na Rede de Atenção à Saúde de forma articulada com as unidades especializadas e outros equipamentos de saúde da Região, tendo a Atenção Primária à Saúde como ordenadora da Rede;

II - planejar e coordenar as ações de saúde de média e alta complexidade, no âmbito hospitalar, em consonância com o Plano Distrital de Saúde, a Regionalização da Saúde e Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP);

III - implementar o modelo de atenção centrado no usuário, na horizontalização da assistência, na organização de linhas de cuidado e na promoção do acesso, com ênfase na multidisciplinaridade e interdisciplinaridade;

IV - implementar as práticas assistenciais e gerenciais da Gestão da Clínica e da Clínica Ampliada;

V - implementar alta hospitalar responsável de acordo com a Política Nacional de Atenção Hospitalar;

VI - coordenar o processo de Melhoria da Qualidade e Segurança do Paciente na assistência hospitalar;

VII - promover e exigir o exercício ético das categorias profissionais envolvidas na atenção hospitalar e ambulatorial;

VIII - supervisionar, coordenar e integrar os serviços técnicos assistenciais desenvolvidos no estabelecimento de saúde e observar o cumprimento das normas em vigor;

IX - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação;

X - gerenciar a demanda hospitalar própria e, quando pertinente, viabilizar o acesso às demandas de outras unidades de saúde da região;

XI - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;

XII - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das Comissões de Residência Médica e Multiprofissional;

XIII - validar as escalas de trabalho elaboradas pelas chefias das unidades subordinadas, conforme as necessidades dos serviços;

XIV - implementar, monitorar e avaliar as práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e em especial, os compromissos e metas pactuados na contratualização;

XV - implementar o processo de comunicação ao paciente e seus familiares relacionado ao cuidado, em parceria com as Diretorias Administrativas e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

XVI - fomentar ações para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde; e

XVII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 25. Às Ouvidorias, unidades orgânicas de assessoramento e de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - intermediar a relação entre o cidadão-usuário e a Administração Pública no âmbito do Sistema Único de Saúde;

II - promover o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

III - registrar, tratar, responder, quando pertinente, e encerrar as manifestações recebidas relativas aos Sistemas de Ouvidorias, em especial aquelas relacionadas às declarações fornecidas aos usuários sobre a impossibilidade de atendimento;

IV - subsidiar a tomada de decisão dos gestores a partir de informações sistematizadas pela Ouvidoria;

V - cooperar com a Ouvidoria da Administração Central na elaboração e implementação das políticas e diretrizes propostas;

VI - interagir com os Conselhos Regionais de Saúde em conformidade com a Política Nacional de Gestão Participativa do SUS; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 26. Aos Núcleos de Controle de Infecção Hospitalar, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;

II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;

III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;

IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com as unidades, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas à prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;

V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;

VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;

VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;

VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;

IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnicooperacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;

X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, de acordo com a legislação vigente;

XI - notificar casos de surtos e infecções relacionadas à assistência à saúde e comunicar aos órgãos competentes;

XII - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;

XIII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;

XIV - participar das ações desenvolvidas pelo Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente em sua área de competência; e

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 27. Aos Núcleos Hospitalares de Epidemiologia, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito hospitalar, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Vigilância em Saúde;

II - implementar e manter a busca ativa dos pacientes internados ou atendidos em pronto-socorro, ambulatório e laboratório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

III - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas de promoção da saúde, prevenção e controle recomendadas, no âmbito hospitalar;

IV - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada com setores estratégicos;

V - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito hospitalar;

VI - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização no âmbito hospitalar; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 28. Aos Núcleos de Qualidade e Segurança do Paciente, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

II - controlar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

III - identificar, avaliar, comunicar e controlar os riscos e eventos adversos relacionados à segurança do paciente no serviço de saúde;

IV - envolver os profissionais e usuários nas ações de segurança do paciente;

V - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo e a Gerência de Planejamento Monitoramento e Avaliação;

VI - identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos;

VII - implementar os Protocolos de Segurança do Paciente e monitorar os seus indicadores;

VIII - estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;

IX - desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;

X - analisar e avaliar os dados, e divulgar os resultados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XI - notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XII - manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;

XIII - acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias;

XIV - divulgar interna e externamente as campanhas interfaceadas com qualidade e segurança do paciente, recomendadas por órgãos governamentais e não governamentais;

XV - conduzir processos de Acreditação, avaliações internas e externas e implementar planos de melhoria relacionados aos resultados;

XVI - padronizar modelos de manuais, rotinas, protocolos e procedimentos;

XVII - gerenciar a guarda e atualização dos documentos padronizados relativos à garantia da qualidade tais como protocolos, processos de trabalho, procedimentos, manuais e rotinas; e

XVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 29. Aos Núcleos de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário no âmbito da atenção especializada do território, em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - orientar e apoiar às unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;

III - articular e integrar as unidades para a execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - participar do processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a Administração Central;

VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;

VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

X - propor a adequação dos sistemas de informação vigentes com foco nas intervenções de saúde com a Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

XI - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização regional e local com a Administração Central,

XII - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização regional e local no âmbito da Atenção Especializada;

XIII - desenvolver estratégias para disseminar resultados institucionais; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 30. Aos Núcleos de Captação e Análise de Informações do SUS, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de leitos, equipamentos e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados à Atenção Primária à Saúde na respectiva Região de Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 31. Aos Núcleos de Gestão de Custos, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 32. Às Gerências de Assistência Clínica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes clínicos, internados, em observação ou em atendimento ambulatorial, no âmbito hospitalar;

II - elaborar diagnóstico situacional das unidades;

III - promover e exigir o exercício ético da Medicina;

IV - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;

V - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

VI - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

IX - informar a oferta dos serviços clínicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

X - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde em sua área de competência;

XI - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área competência;

XIV - monitorar e avaliar as ações executadas pela equipe médica quanto ao óbito hospitalar; e

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Parágrafo único - As Gerências de Assistência Clínica serão apoiadas por servidores efetivos das respectivas áreas de atuação, os quais serão designados por meio de ordem de serviço da Superintendência da Região de Saúde.

Art. 33. Às Unidades Clínicas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Clínica, compete:

I - prestar assistência aos pacientes nas especialidades clínicas, em equipe multiprofissional, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde, no âmbito hospitalar e ambulatorial;

II - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 34. Às Unidades de Terapia Intensiva Adulto, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Clínica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à assistência intensiva adulto;

II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

V - implementar e promover a utilização dos protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VI - implementar e promover a utilização das rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência

VIII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área competência; e

XV - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 35. Às Unidades de Terapia Intensiva Neonatal, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Clínica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas a assistência intensiva a crianças de 0 até 28 dias;

II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

V - implementar e promover a utilização dos protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VI - implementar e promover a utilização das rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;

VIII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área competência; e

XV - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 36. Às Unidades de Terapia Intensiva Pediátrica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Clínica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas a assistência intensiva a crianças maiores de 28 dias, com idade corrigida e peso maior que 2.500g;

II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

V - implementar e promover a utilização dos protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VI - implementar e promover a utilização das rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;

VIII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área competência; e

XV - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 37. Às Gerências de Assistência Cirúrgica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes cirúrgicos, internados, em observação ou em atendimento ambulatorial, no âmbito hospitalar;

II - coordenar, monitorar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à assistência cirúrgica, obstétrica e partos;

III - elaborar diagnóstico situacional das unidades;

IV - promover e exigir o exercício ético da Medicina;

V - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;

VI - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

VII - promover o uso racional das salas cirúrgicas e salas de parto de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VIII - coordenar a implementação do processo de regulação de cirurgias eletivas;

IX - gerenciar a elaboração e divulgação do mapa de cirurgias eletivas e seu cumprimento;

X - gerenciar as atividades relacionadas às cirurgias obstétricas e aos partos;

XI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional das salas cirúrgicas;

XII - controlar e supervisionar, no âmbito do centro cirúrgico, as atividades relacionadas ao abastecimento dos insumos estratégicos e produtos para a saúde em conjunto com o Núcleo de Farmácia Hospitalar;

XIII - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área competência;

XIV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

XV - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em especial o Protocolo de Cirurgia Segura;

XVI - participar da avaliação das intervenções em saúde, a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XVII - informar a oferta dos serviços cirúrgicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XVIII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde na área de sua competência;

XIX - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XX - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XXI - monitorar e avaliar as ações executadas pela equipe de cirurgia quanto ao óbito hospitalar; e

XXII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Parágrafo único - As Gerências de Assistência Cirúrgica serão apoiadas por servidores efetivos das respectivas áreas de atuação, os quais serão designados por meio de ordem de serviço da Superintendência da Região de Saúde respectiva.

Art. 38. Às Unidades Cirúrgicas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Cirúrgica, compete:

I - prestar assistência aos pacientes nas especialidades cirúrgicas, em equipe multiprofissional, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde, no âmbito hospitalar e ambulatorial;

II - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 39. Às Unidades de Odontologia, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Cirúrgica, compete:

I - prestar assistência à saúde bucal da população, em internação, observação ou ambulatório, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde;

II - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 40. Às Gerências de Emergência, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as ações relacionadas ao atendimento de urgência e emergência, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências;

II - coordenar as equipes na prestação do atendimento nos casos de emergências clínicas e cirúrgicas, dentro das especialidades disponíveis na Unidade de Saúde;

III - implementar as linhas de cuidado a partir dos protocolos, procedimentos e fluxo preconizados na perspectiva das Redes de Atenção;

IV - promover a horizontalidade do cuidado ao paciente de forma multidisciplinar;

V - providenciar os meios para o transporte inter-hospitalar de pacientes;

VI - providenciar os meios para a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na Unidade conforme a legislação vigente;

VII - acompanhar os indicadores da gestão de leitos relacionados aos leitos de emergência e de internação em enfermaria e articular com as unidades envolvidas o cumprimento dos prazos mínimos de Tempo Médio de Permanência, em consonância com a legislação vigente;

VIII - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - informar a oferta dos serviços cirúrgicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área competência; e

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 41. Às Gerências de Enfermagem, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem no hospital e nas unidades de saúde de sua área de abrangência;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes à sua área de competência;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

VIII - implementar e acompanhar a Comissão de Ética em Enfermagem; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 42. Às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - organizar, implementar, coordenar, monitorar e avaliar as ações e serviços relacionados à assistência multidisciplinar e ao apoio diagnóstico, no âmbito hospitalar;

II - promover a articulação e integração intra e intersetorial no âmbito hospitalar sob a ótica multidisciplinar;

III - promover ações de apoio aos serviços da Atenção Primária à Saúde relacionados à assistência multidisciplinar e de apoio diagnóstico;

IV - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

V - participar do monitoramento e avaliação das intervenções em saúde a partir dos indicadores da assistência multidisciplinar e apoio diagnóstico;

VI - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

VII - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação;

VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

IX - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

X - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

XI - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XII - participar dos processos de trabalho relacionados ao óbito hospitalar; e

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 43. Aos Núcleos de Banco de Leite Humano, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - promover, proteger e apoiar o aleitamento materno;

II - orientar, executar e controlar as atividades de coleta, processamento, controle de qualidade e distribuição de leite humano;

III - promover às doadoras de leite humano, em conjunto com outras áreas, condições favoráveis de atendimento médico, nutricional e social;

IV - promover e apoiar campanhas educativas de incentivo à doação de leite humano;

V - promover e apoiar, em conjunto com as unidades, as ações de aleitamento materno nos diversos níveis de atenção à saúde;

VI - ser referência nas ações de aleitamento materno e alimentação complementar saudável; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 44. Aos Núcleos de Citopatologia e Anatomia Patológica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à anatomia patológica e citopatologia;

II - coordenar e supervisionar os serviços de biópsia e necropsia, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança de acordo com a legislação vigente;

IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VI - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

IX - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

X - elaborar pareceres técnicos em sua área competência; e

XI - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 45. Aos Núcleos de Farmácia Clínica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à farmacoterapia e contribuir para a tomada de decisão da equipe multidisciplinar quanto ao uso racional e seguro do medicamento;

II - participar da elaboração, implementação e acompanhamento dos Protocolos Terapêuticos instituídos pela Secretaria de Saúde, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde e legislações vigentes;

III - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e do uso racional de medicamentos;

IV - executar a prescrição farmacêutica e solicitar exames clínico-laboratoriais no âmbito da sua competência, para individualização da farmacoterapia consoante à legislação vigente e protocolos da Secretaria de Saúde;

V - registrar em prontuário a avaliação farmacoterapêutica e o plano de cuidado do paciente;

VI - realizar conciliação e orientação farmacêutica;

VII - promover ações de Farmacovigilância e Tecnovigilância;

VIII - orientar quanto à administração de medicamentos; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 46. Aos Núcleos de Hematologia e Hemoterapia, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - supervisionar, orientar e executar as transfusões de hemocomponentes e exames imunohematológicos do doador/hemocomponente e receptor;

II - armazenar e gerenciar o estoque local de hemocomponentes fornecidos pela Fundação Hemocentro de Brasília;

III - avaliar, acompanhar e orientar os receptores de transfusões de sangue;

IV - promover o Uso Racional de Hemocomponentes e Hemoderivados;

V - agendar, coletar, processar e executar os exames imunohematológicos solicitados pelas unidades de saúde, e interpretar, registrar e lançar os resultados;

VI - propor e executar ações de hemovigilância;

VII - participar do Comitê Transfusional;

VIII - prestar assistência em hematologia à população, oferecendo serviços de diagnóstico e terapêutico em ambulatório e internação, no que couber;

IX - realizar levantamento, consolidação e análise crítica de dados estatísticos hemoterápicos informando à Fundação Hemocentro de Brasília ou aos órgãos competentes;

X - manter, atualizar e armazenar os registros de acordo com a legislação hemoterápica;

XI - realizar controle de Qualidade Interno e participar de programa de Controle Externo da Qualidade em Imunohematologia; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 47. Aos Núcleos de Nutrição e Dietética, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, executar e controlar a assistência nutricional no âmbito hospitalar para a promoção e recuperação da saúde dos usuários;

II - elaborar e cumprir as normas técnicas, rotinas e protocolos clínicos conforme legislação vigente referentes à promoção, prevenção e tratamento dos distúrbios nutricionais e demais patologias associadas à alimentação e nutrição;

III - promover e apoiar a supervisão de estágio em nutrição e Residência Multiprofissional em Saúde;

IV - supervisionar e fiscalizar a execução dos contratos de fornecimento de alimentação hospitalar;

V - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no laboratório de nutrição enteral e no lactário;

VI - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 48. Aos Núcleos de Patologia Clínica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas ao processo de análises clínicas;

II - organizar os processos pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos, de acordo com a legislação vigente;

III - coletar e/ou receber, triar e distribuir as amostras biológicas nas seções técnicas do laboratório;

IV - executar os exames de amostras coletadas e/ou recebidas no laboratório;

V - emitir e validar os resultados de exames e encaminhá-los aos respectivos prontuários, por meio eletrônico ou por meio físico;

VI - realizar os ensaios de proficiência para o controle de qualidade externo;

VII - consolidar e divulgar as informações relacionadas aos resultados de exames produzidos;

VIII - comunicar à Vigilância Sanitária e às áreas competentes a ocorrência de resultados compatíveis com doenças infecciosas de notificação compulsória;

IX - encaminhar aos laboratórios de referência amostras para exames que não sejam realizados no seu âmbito laboratorial;

X - implementar as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência;

XI - divulgar, cumprir e zelar pela observação das normas de biossegurança em sua área de competência;

XII - promover e apoiar às ações relacionadas à segurança do paciente;

XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIV - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 49. Aos Núcleos de Radiologia e Imagenologia, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas ao diagnóstico por imagem;

II - coordenar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à execução de procedimentos invasivos radiológicos;

III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de segurança radiológicas e de radioproteção de acordo com a legislação vigente;

IV - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação;

V - implementar as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência;

VI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

VII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

VIII - promover e apoiar às ações relacionadas à segurança do paciente;

IX - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

X - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XI - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

XII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 50. Aos Núcleos de Saúde Funcional, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, organizar e executar as atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e à fonoaudiologia na promoção, prevenção, reabilitação e recuperação da saúde em sua área de competência;

- II - coordenar as equipes de fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;
- III - colaborar com o desenvolvimento das atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;
- IV - promover e apoiar a supervisão de estágio em fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia e Residência Multiprofissional em Saúde;
- V - monitorar os procedimentos executados nos atendimentos pelos profissionais das áreas de sua competência;
- VI - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;
- VII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
- VIII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
- IX - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;
- X - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
- XI - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
- XII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
- XIII - elaborar pareceres técnicos em sua área competência; e
- XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 51. Aos Núcleos de Serviço Social, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

- I - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações do Serviço Social;
- II - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações de voluntariado no âmbito hospitalar de acordo com a legislação vigente;
- III - promover a articulação com os demais serviços de saúde e diferentes políticas públicas para o atendimento integral ao usuário;
- IV - coordenar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos e pesquisas na área do Serviço Social;
- V - promover, planejar e executar, em conjunto com a Gerência de Serviço Social, a política de educação permanente em saúde, através de capacitações, aperfeiçoamentos e pesquisas na área de Serviço Social;
- VI - promover e apoiar a supervisão de estágio em Serviço Social e Residência Multiprofissional em Saúde;
- VII - planejar e elaborar estratégias de intervenção na área de serviço social que facilitem o acesso dos usuários às políticas públicas;
- VIII - planejar, organizar e participar de eventos relativos ao Serviço Social na política de saúde e demais políticas públicas;
- IX - colaborar com a intersetorialidade e o fortalecimento da rede a partir da execução das ações do serviço social;
- X - representar a Secretaria nos Conselhos de Direitos, comissões e em Grupos de Trabalho;
- XI - registrar, sistematizar e acompanhar registros de atendimento e dados estatísticos relacionados à atuação do Serviço Social;
- XII - promover a participação dos usuários nos espaços de controle social;

XIII - apoiar e executar o Auxílio Financeiro à Pessoa Física ou Suprimento de Fundos aos usuários de acordo com a legislação vigente; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 52. Às Gerências Internas de Regulação, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

III - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços clínicos, cirúrgicos e ambulatoriais nas unidades de Atenção Especializada;

IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas do âmbito hospitalar;

V - implementar os protocolos de regulação de internação hospitalar, de consultas, exames e procedimentos, no âmbito da Superintendência, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteado por protocolos clínicos e consensos atualizados;

VI - monitorar e avaliar as solicitações de consultas especializadas, exames e procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

VII - coordenar o processo de execução do agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço especializado;

VIII - monitorar o processo de comunicação ao usuário de agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos por meio do processo regulatório;

IX - monitorar o processo de disponibilização de oferta de vagas por cada serviço;

X - monitorar o processo de transferência dos pacientes entre as unidades hospitalares e pré- hospitalares da Secretaria em parceria com o Serviço Móvel de Urgência e o Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes;

XI - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XII - disponibilizar informações para subsidiar as ações de planejamento, regulação, controle e avaliação em saúde; e

XIII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 53. Aos Núcleos de Apoio e Remoção de Pacientes, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências Internas de Regulação, compete:

I - efetivar remoções inter e intra-hospitalares de pacientes para internação, de acordo com as normas vigentes;

II - proceder aos encaminhamentos e resultados dos pedidos de pareceres médicos, realização de exames e hemodiálise;

III - transportar o paciente de acordo com as restrições médicas e as necessidades dos pacientes; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 54. Aos Núcleos de Gestão da Internação, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências Internas de Regulação, compete:

I - cadastrar e/ou atualizar os dados dos pacientes no sistema de informação vigente;

II - atualizar o Cadastro Nacional de Saúde dos usuários do SUS;

III - realizar a identificação do paciente, de acordo com as normas vigentes de segurança do paciente, e orientá-lo quanto a sua participação no processo;

IV - internar o paciente no leito previamente reservado conforme previsão do mapa cirúrgico, solicitações clínicas internas e externas;

V - bloquear e desbloquear os leitos no sistema de informação vigente, de acordo com as informações repassadas pelos responsáveis das unidades;

VI - inserir no sistema de regulação as solicitações de consulta, exames, internação hospitalar e procedimentos regulados pelo sistema de regulação vigente;

VII - registrar a internação e alta hospitalar dos pacientes, no sistema de informação vigente;

VIII - monitorar indicadores estabelecidos conforme legislação em vigor;

IX - viabilizar, disponibilizar e priorizar o acesso dos pacientes provenientes das Unidades de Terapia Intensiva Adulto, Pediátrica e Neonatal, Centro Cirúrgico e Serviço de Emergência aos leitos gerais, de acordo com as normas regulatórias vigentes;

X - viabilizar e disponibilizar os leitos para os pacientes eletivos, de acordo com a demanda e as prioridades estabelecidas, considerando a distribuição e disponibilização dos leitos hospitalares clínicos e cirúrgicos e a previsão do mapa cirúrgico;

XI - manter atualizado o mapa de leitos das unidades de internação hospitalar.

XII - atuar na desospitalização dos pacientes conforme critérios institucionais, com mapeamento das eventuais causas do tempo de permanência prolongado;

XIII - emitir autorização de internação hospitalar referente aos pacientes com prioridade clínica definida, leito sinalizado e reservado;

XIV - intermediar os procedimentos de transferência dos pacientes entre as unidades hospitalares e pré-hospitalares da Secretaria, em parceria com o Serviço Móvel de Urgência e o Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes;

XV - manter atualizadas as informações do censo hospitalar diário no sistema informacional vigente; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 55. Aos Núcleos de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências Internas de Regulação, compete:

I - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente;

II - atualizar o Cadastro Nacional de Saúde dos usuários do SUS;

III - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

IV - inserir no sistema de regulação ambulatorial as solicitações de consultas, exames e procedimentos regulados;

V - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

VI - informar ao usuário o agendamento de consultas, exames e procedimentos solicitados localmente, nos prazos estabelecidos;

VII - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 56. Aos Núcleos de Recepção de Emergência, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências Internas de Regulação, compete:

- I - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente;
- II - prestar informações quanto à entrada do paciente no âmbito da Emergência;
- III - recolher e conferir as Guias de Atendimento de Emergência e encaminhar ao setor competente;
- IV - emitir relatório de registro de Guias de Atendimento de Emergência;
- V - atender ao pedido de internação de emergência e enviar documentação para o Núcleo de Gestão de Internação; e
- VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 57. Às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, unidades orgânicas de direção, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

- I - coordenar e dirigir a Atenção Primária à Saúde como ordenadora da Rede de Atenção à Saúde, a partir da coordenação do cuidado, conforme atributos definidos pela Organização Mundial de Saúde;
- II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;
- III - articular a integração dos equipamentos sociais existentes;
- IV - coordenar o planejamento, contribuir para implementação e acompanhar a execução das políticas, estratégias e programas de saúde vinculados à Atenção Primária à Saúde;
- V - monitorar e avaliar as ações e serviços desenvolvidos;
- VI - analisar e divulgar periodicamente a situação de saúde da Região;
- VII - estabelecer e promover instâncias de gestão colegiada na Atenção Primária à Saúde;
- VIII - identificar as necessidades e promover os espaços de educação permanente para gestores, trabalhadores e usuários;
- IX - pactuar e apoiar a integração entre ensino-serviço e pesquisa;
- X - quantificar e qualificar os recursos materiais, de infraestrutura, de insumos e de equipamentos necessários para os serviços;
- XI - implementar o processo de comunicação ao paciente e seus familiares relacionado ao cuidado, em parceria com as Diretorias Administrativas e Diretorias de Hospital;
- XII - promover a integração das ações de Vigilância em Saúde com os serviços; e
- XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 58. Aos Núcleos de Vigilância Epidemiológica e Imunização, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

- I - planejar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, e de imunização na Região de Saúde;
- II - executar de forma complementar as ações de vigilância epidemiológica de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, e de imunização na Região de Saúde;
- III - promover e participar da articulação inter e intrasetorial para execução das ações de vigilância epidemiológica, prevenção e controle de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, e de imunização na Região de Saúde;
- IV - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela de forma articulada com setores estratégicos;

V - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações, monitoramentos e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, e de imunização na Região de Saúde;

VI - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco de interesse epidemiológico e o impacto das medidas de promoção da saúde, prevenção e controle recomendadas na Região de Saúde;

VII - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização na Região de Saúde;

VIII - gerenciar e monitorar o armazenamento, controle, distribuição e avaliação dos insumos e imunobiológicos, da rotina e especiais, na Região de Saúde; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 59. Às Gerências de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário no âmbito da Atenção Primária à Saúde, em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - articular as ações de integração dos níveis de atenção a partir das necessidades epidemiológicas;

III - desenvolver o processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a Administração Central;

IV - articular e integrar as unidades assistenciais do território para a execução dos instrumentos de planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação;

V - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

VI - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com os Núcleos de Qualidade e Segurança do Paciente;

VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao seu alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

X - monitorar, avaliar e aprimorar os dados dos sistemas informacionais vigentes com foco nas intervenções de saúde;

XI - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização regional e local com a Administração Central;

XII - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização regional e local no âmbito da Atenção Primária à Saúde;

XIII - gerenciar as atividades relacionadas ao processamento de informações de produção e à Gestão de Custos no âmbito da Atenção Primária à Saúde;

XIV - monitorar e avaliar os dados de produção nos sistemas de informação vigentes e as informações de custos; e

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 60. Aos Núcleos de Captação e Análise de Informações do SUS, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, compete:

I - consolidar e analisar os dados de produção nos sistemas de informação vigentes, prestados no âmbito da Atenção Primária à Saúde;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais às gerências correlatas da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar relatórios de produção de serviços ambulatoriais, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - organizar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais para a Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) os dados de equipamentos, profissionais e infraestrutura de todas as unidades de saúde vinculadas a Atenção Primária à Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação ambulatoriais e CNES;

VIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

IX - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação da Atenção Primária à Saúde;

X - capacitar os profissionais quanto aos registros dos dados nos sistemas de informação da Atenção Primária à Saúde; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 61. Aos Núcleos de Gestão de Custos, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados referentes às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva das unidades de saúde;

III - inserir os dados no sistema de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região e das unidades de referência;

VI - sistematizar apuração de custos e disponibilizar a informação periodicamente;

VII - disponibilizar relatórios, de forma periódica, aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 62. Às Gerências de Serviços de Atenção Domiciliar, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - planejar, organizar, executar, monitorar e avaliar as ações de estruturação dos Serviços de Atenção Domiciliar (SAD);

II - apoiar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas equipes de atenção domiciliar nas dimensões da promoção, prevenção, recuperação e reabilitação;

III - promover a articulação entre Equipes de Atenção Domiciliar e a Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde, de acordo com as ações e metas previstas no Plano de Implantação da Atenção Domiciliar da Secretaria;

IV - promover a articulação intra e interregiões dos Serviços de Atenção Domiciliar com as unidades, em consonância com as redes de atenção;

V - monitorar e avaliar os indicadores referentes à Atenção Domiciliar;

VI - orientar, acompanhar e desenvolver ações de capacitação, ensino, pesquisa e atualização na área de Atenção Domiciliar;

VII - gerenciar o processo de admissão e alta do paciente nos Serviços de Atenção Domiciliar;

VIII - monitorar e avaliar a inserção dos dados no sistema de informação da Atenção Domiciliar; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Art. 63. Às Gerências de Áreas Programáticas de Atenção Primária à Saúde, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - planejar, organizar, monitorar e avaliar a implementação das políticas públicas de saúde na perspectiva da integralidade do cuidado, tendo a Atenção Primária à Saúde como ordenadora da rede de atenção;

II - planejar, organizar, monitorar e avaliar as linhas de cuidado e ações estratégicas a partir da análise de indicadores de saúde;

III - apoiar as gerências da Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde na adequação do modelo de atenção;

IV - promover espaços colegiados para revisão dos fluxos assistenciais na região;

V - formular as estratégias e apoiar a implementação do processo de educação em saúde para os profissionais e usuários da Atenção Primária à Saúde;

VI - apoiar e promover ações de educação popular em saúde;

VII - promover a articulação intra e intersetorial para a implementação das políticas públicas na perspectiva da Atenção Integral à Saúde;

VIII - promover a interface entre as instâncias de gestão da educação local na construção de uma agenda estratégica de ensino, pesquisa e extensão, e apoiar as unidades de saúde para acolher estudantes;

IX - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 64. Às Gerências de Enfermagem, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem nas unidades de Atenção Primária à Saúde de sua área de abrangência;

II - orientar e apoiar tecnicamente os supervisores de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, indicadores de saúde e diretrizes vigentes;

III - coordenar e orientar tecnicamente as atividades da supervisão de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - sistematizar e promover a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente a parcerias estabelecidas com áreas afins da Secretaria e seus conveniados;

VI - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes à sua área de competência;

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

VIII - implementar e acompanhar a Comissão de Ética em Enfermagem;

IX - promover espaços colegiados para implementação e revisão de protocolos e fluxos assistenciais na rede de atenção; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 65. Às Gerências de Regulação das Regiões de Saúde, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde, de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao registro e cadastro dos usuários nas unidades de saúde da Atenção Primária à Saúde de acordo com as normas administrativas;

III - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços nas unidades de Atenção Primária à Saúde;

V - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas pelos serviços de saúde nas unidades de Atenção Primária à Saúde;

VI - implementar os protocolos de regulação ambulatorial, de consultas, exames e procedimentos, no âmbito da Superintendência, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteado por protocolos clínicos e consensos atualizados;

VII - monitorar e avaliar as solicitações de consultas, exames e procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

VIII - coordenar o processo de execução do agendamento de consultas, exames e procedimentos de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas;

IX - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

X - subsidiar as ações de planejamento, controle e avaliação em saúde; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 66. Às Gerências de Serviços de Atenção Primária à Saúde, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações da Atenção Primária à Saúde no território sob sua responsabilidade, em consonância com os princípios do SUS, das diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica e da Secretaria;

II - conhecer, divulgar e zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares;

III - promover a intersetorialidade em seu território, a partir da articulação dos serviços com os equipamentos sociais disponíveis;

IV - coordenar o processo de territorialização em saúde, diagnóstico situacional, planejamento e programação das ações das equipes;

V - analisar e verificar a consistência dos dados produzidos pelas equipes sob sua gestão e utilizá-los em planejamento e divulgação de informação da situação de saúde do território;

VI - identificar e solicitar às instâncias competentes da Região de Saúde as informações das necessidades de infraestrutura e instalações, materiais, equipamentos, sistemas de informação, logística, transporte e recursos humanos;

VII - controlar os bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis, medicamentos, produtos para a saúde, e outros materiais de consumo de uso geral;

VIII - coordenar, regular e monitorar as atividades de estágios curriculares e extracurriculares, de nível técnico e de graduação, e de treinamento em serviço;

IX - promover dispositivos de cogestão;

X - identificar as necessidades de formação e qualificação dos servidores e promover ações de educação em saúde, em conjunto com os setores responsáveis na Secretaria e/ou outras instituições;

XI - informar a oferta dos serviços disponíveis para os sistemas de regulação; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 67. Aos Centros de Atenção Psicossocial, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

I - acolher e ordenar os cuidados de Saúde Mental em sua área territorial, conforme parâmetro utilizado de cobertura assistencial/territorial;

II - organizar as demandas e os fluxos assistenciais da Rede de Atenção Psicossocial no território;

III - atender usuários com sofrimento e/ou transtorno mental severo ou persistente e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, no território, conforme modalidade do serviço;

IV - estabelecer estratégias de matriciamento junto aos serviços da Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada, a partir das demandas do território;

V - ofertar apoio matricial às equipes da Atenção Primária à Saúde, serviços e programas de saúde mental no território;

VI - cadastrar e manter atualizados os registros dos usuários do serviço em sua área de abrangência;

VII - cadastrar e manter atualizados os registros dos pacientes em uso de psicofármacos acompanhados pelo serviço;

VIII - realizar atendimento individual, familiar, em grupos e em oficinas terapêuticas;

IX - realizar visitas domiciliares e institucionais;

X - executar atividades comunitárias com foco na integração do paciente à comunidade e sua inserção familiar e social;

XI - promover e participar de ações que integrem a Rede de Atenção Psicossocial com outros atores do território; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 68. Às Unidades de Pronto Atendimento, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

I - planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as ações relacionadas ao atendimento de urgência e emergência nas Unidades de Pronto Atendimento, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Urgência e Emergência;

II - implementar as linhas de cuidado a partir dos protocolos, procedimentos e fluxo preconizados na perspectiva da Rede de Atenção às Urgências e Emergências;

III - coordenar as ações desenvolvidas pela equipe multidisciplinar;

IV - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

V - providenciar os meios para a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na Unidade, conforme a legislação vigente;

VI - orientar e encaminhar os pacientes das unidades de Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada, nos casos que não tenham resolutividade na unidade conforme a legislação vigente;

VII - manter atualizado o mapa de leitos da unidade;

VIII - acompanhar os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

IX - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

X - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

XI - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e do Ministério da Saúde; e

XII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 69. Às Unidades Administrativas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Unidades de Pronto Atendimento, compete:

I - executar atividades relacionadas ao apoio operacional e à gestão de pessoas;

II - coordenar as equipes administrativas;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial (vigilância), infraestrutura e instalações (manutenção predial), limpeza e conservação, e transporte;

IV - supervisionar, controlar e manter extintores e brigadas de incêndio;

V - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

VI - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em sua área de abrangência;

VII - providenciar, supervisionar e controlar o estoque de medicamentos e produtos para à saúde, em especial os gases medicinais e equipamentos correlatos, em conjunto com a assistência farmacêutica;

VIII - fiscalizar e supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

IX - controlar os bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

X - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

XI - viabilizar o transporte de usuários, de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

XII - manter atualizado o cadastro de veículos;

XIII - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

XIV - formular, orientar e coordenar o processo de planejamento, dimensionamento, redimensionamento e alocação de profissionais, em parceria com a Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho;

XV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao cadastro funcional e financeiro;

XVI - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à concessão de direitos, ao cumprimento de deveres funcionais, à vida funcional, à lotação, aos dados cadastrais e outros relativos aos servidores em sua área de abrangência;

XVII - coordenar os processos de trabalho relacionados a estágio probatório, à progressão e promoção funcional e avaliação de desempenho dos servidores, em sua área de abrangência;

XVIII - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;

XIX - promover e coordenar as ações relacionadas à higiene, à segurança e medicina do trabalho;

XX - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de escalas de trabalho e registro eletrônico de frequência dos servidores;

XXI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XXII - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

XXIII - autuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

XXIV - cadastrar e atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XXV - providenciar os meios para o transporte inter-hospitalar de pacientes; e

XXVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 70. Às Unidades de Enfermagem, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Unidades de Pronto Atendimento, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações assistenciais de enfermagem em urgência e emergência na unidade de saúde;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem;

III - implementar das linhas de cuidado da Rede de Atenção às Urgências e Emergências;

IV - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes à sua área de competência;

V - promover a educação continuada e permanente em parceria com áreas afins;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na unidade conforme a legislação vigente;

X - orientar e encaminhar os pacientes das unidades de Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada, nos casos que não tenham resolutividade na unidade conforme a legislação vigente;

XI - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em sua área de abrangência

XIII - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XV - supervisionar as atividades de esterilização de material; e

XVI - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 71. Às Unidades Médicas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Unidades de Pronto Atendimento, compete:

I - organizar, coordenar e dirigir as ações assistenciais executadas pelo corpo clínico da unidade;

II - promover e exigir o exercício ético da Medicina;

III - supervisionar a execução das atividades de assistência médica;

IV - implementar as linhas de cuidado da Rede de Atenção às Urgências e Emergências;

V - implementar e promover os protocolos da assistência em urgência e emergência de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VI - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em sua área de abrangência;

VII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde; e

IX - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

### **CAPÍTULO III**

## **DAS UNIDADES ORGÂNICAS SINGULARES DAS SUPERINTENDÊNCIAS DAS REGIÕES DE SAÚDE**

### **SEÇÃO I**

## **DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE CENTRO-NORTE**

Art. 72. Ao Núcleo de Creche, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, compete:

I - prestar assistência às crianças de até 03 (três) anos, filhos de servidores que dependem de creche;

II - providenciar alimentação adequada para as crianças;

III - providenciar atendimento médico, enfermagem e outros quando necessário;

IV - providenciar assistências educativas, recreativa e de lazer para as crianças quando necessário; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 73. À Unidade de Queimados, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações de assistência diagnóstica e terapêutica ao paciente queimado, em nível ambulatorial, de emergência e de internação;

II - contribuir com a Defesa Civil no plano de enfrentamento às catástrofes, em sua área de competência;

III - controlar as solicitações de cirurgias eletivas e emergenciais em pacientes com queimaduras ou sequelados;

IV - prestar suporte assistencial aos pacientes com queimaduras internados nas demais unidades hospitalares da Secretaria;

V - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

VI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

VII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico e/ou cirúrgico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

VIII - implementar os protocolos da assistência médica de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

IX - implementar as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência e de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

X - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;

XI - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

XII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

XIII - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

XIV - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XV - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XVI - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XVII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

XVIII - elaborar pareceres técnicos em sua área competência; e

XIX - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 74. Ao Centro de Atenção Psicossocial - CAPS AD Rodoviária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, compete:

I - acolher e ordenar os cuidados de Saúde Mental em sua área territorial, conforme parâmetro utilizado de cobertura assistencial/territorial;

II - organizar as demandas e os fluxos assistenciais da Rede de Atenção Psicossocial no território;

III - atender usuários com sofrimento e/ou transtorno mental severo ou persistente e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, no território, conforme modalidade do serviço;

IV - estabelecer estratégias de matriciamento junto aos serviços da Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada, a partir das demandas do território;

V - ofertar apoio matricial às equipes da Atenção Primária à Saúde, serviços e programas de saúde mental no território;

VI - cadastrar e manter atualizados os registros dos usuários do serviço em sua área de abrangência;

VII - cadastrar e manter atualizados os registros dos pacientes em uso de psicofármacos acompanhados pelo serviço;

VIII - realizar atendimento individual, familiar, em grupos e em oficinas terapêuticas;

IX - realizar visitas domiciliares e institucionais;

X - executar atividades comunitárias com foco na integração do paciente à comunidade e sua inserção familiar e social;

XI - promover e participar de ações que integrem a Rede de Atenção Psicossocial com outros atores do território; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 75. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao CAPS AD Rodoviária, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem sob sua responsabilidade técnica;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, indicadores de saúde e diretrizes vigentes;

III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem sob sua responsabilidade técnica;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;

VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados à sua área de competência na unidade de saúde;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolutividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;

XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 76. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao CAPS AD Rodoviária, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional e à gestão de pessoas;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;

IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;

V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;

XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XVII - autuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de

tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;

XVIII - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;

XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;

XXI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

XXII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;

XXIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

XXIV - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e

XXV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 77. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao CAPS AD Rodoviária, compete:

I - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

II - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

III - supervisionar a inserção, no sistema de regulação, das solicitações de consulta, exames e procedimentos pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

IV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

V - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

## **SEÇÃO II**

### **DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE CENTRO-SUL**

Art. 78. À Unidade de Terapia Intensiva Materna, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas a assistência intensiva materna e à mulher em idade reprodutiva portadora de patologias ginecológicas, gestacionais e puerperais;

II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

V - implementar e promover a utilização dos protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VI - implementar e promover a utilização das rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

- VII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;
- VIII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;
- IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
- X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;
- XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;
- XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
- XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;
- XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área competência; e
- XV - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 79. Ao Núcleo de Anatomia Patológica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

- I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à anatomia patológica;
- II - coordenar e supervisionar os serviços de necropsia, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;
- III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança de acordo com a legislação vigente;
- IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;
- V - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
- VI - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
- VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
- VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
- IX - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
- X - elaborar pareceres técnicos em sua área competência; e
- XI - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 80. Ao Núcleo Central de Citopatologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

- I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à citopatologia;
- II - coordenar e supervisionar o serviço de biópsia, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;
- III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança de acordo com a legislação vigente;
- IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VI - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

IX - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

X - elaborar pareceres técnicos em sua área competência; e

XI - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 81. Ao Núcleo de Apoio Terapêutico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

I - coordenar e oferecer assistência adequada às crianças de zero a 12 anos, gestantes e puérperas com distúrbios psicopatológicos graves e agudos;

II - orientar e favorecer o desenvolvimento de bebês e crianças internadas;

III - promover a humanização no contexto do atendimento usuários-funcionários; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 82. Ao Adolescento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

I - promover o atendimento multiprofissional em saúde mental ao adolescente em seu contexto familiar, com ênfase nas áreas de violência sexual, transtornos mentais e transtornos de aprendizagem;

II - promover e supervisionar o acolhimento com classificação de risco, o diagnóstico biopsicossocial e o tratamento proporcionados à criança e ao adolescente e suas famílias;

III - promover a construção e a aplicação de métodos alternativos para o desenvolvimento de novas abordagens terapêuticas, em especial os grupos terapêuticos;

IV - promover a ressocialização dos usuários, por meio da orientação multiprofissional, da integração com a Rede Intersetorial e da formulação de ações, que favoreçam à reinserção social;

V - supervisionar e coordenar as ações de prevenção e atenção às vítimas de violência;

VI - promover projetos, programas e Práticas Integrativas em Saúde;

VII - promover e supervisionar a capacitação em Saúde Mental infanto-juvenil, em estágios, treinamentos em serviço, Residência multiprofissional e em matriciamento;

VIII - realizar e apoiar pesquisas clínicas e epidemiológicas na atenção biopsicossocial ao adolescente em família, com foco nas áreas de violência sexual, transtornos mentais e transtornos de aprendizagem;

IX - integrar-se com as redes de cuidado, assistência e proteção ao adolescente no Distrito Federal;

X - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

XI - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

XIII - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XIV - informar a oferta dos serviços clínicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XV - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde em sua área de competência;

XVI - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XVII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XVIII - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área competência; e

XIX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 83. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Adolescentro, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e à promoção do acesso;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;

IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;

V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;

XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XVII - autuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;

XVIII - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;

XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;

XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

XXII - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

XXIII - supervisionar a inserção no sistema de regulação as solicitações de consulta, de exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;

XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e

XXX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 84. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Adolescente, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem sob sua responsabilidade técnica;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, indicadores de saúde e diretrizes vigentes;

III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem sob sua responsabilidade técnica;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;

VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados à sua área de competência na unidade básica de saúde;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolutividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;

XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 85. Ao Hospital Dia da Asa Sul, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

I - promover o atendimento multiprofissional em saúde, de acordo com os princípios e diretrizes da Política Nacional de Humanização, para a promoção, a prevenção, o diagnóstico e o tratamento das Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), do vírus da imunodeficiência humana (HIV/AIDS), hepatites virais, tuberculose e hanseníase;

II - promover a atenção multidisciplinar à população lésbicas, gays (homossexuais masculinos), bissexuais, transgêneros, travestis e intersexuais (LGBT);

III - promover a capacitação e treinamento em serviço de estudantes e profissionais para atuação na rede pública de saúde;

IV - realizar e apoiar pesquisas clínicas e epidemiológicas em sua área de abrangência;

V - integrar-se com as redes de cuidado e assistência em sua área de atuação;

VI - promover e fomentar fluxos de referência e contra-referência nas linhas de cuidados, em sua área de competência; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 86. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital Dia da Asa Sul, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e à promoção do acesso;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;

IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;

V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;

XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XVII - autuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;

XVIII - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;

XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;

XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

XXII - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

XXIII - supervisionar a inserção, no sistema de regulação, das solicitações de consulta, exames e procedimentos pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;

XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e

XXX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 87. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital Dia da Asa Sul, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem na unidade;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, nos indicadores de saúde e nas diretrizes vigentes;

III - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

IV - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem;

VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados à sua área de competência;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem na unidade;

IX - coordenar ações para viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolutividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;

XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 88. Ao Núcleo de Testagem e Aconselhamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital Dia da Asa Sul, compete:

I - planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas relacionadas ao diagnóstico sorológico de infecções por DST, HIV/AIDS e hepatites virais, de acordo com a legislação vigente;

II - identificar, propor e executar ações de aconselhamento, de testagem sorológica e de encaminhamento à rede de serviços da Secretaria e de outras instituições do Distrito Federal, com ênfase nas pessoas com maior vulnerabilidade às DST, HIV/AIDS e hepatites virais;

III - realizar ações preventivas e de orientação para a população em geral e para grupos vulneráveis às DST, HIV/AIDS, hepatites; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 89. Ao Laboratório Regional do Guará, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar as atividades de diagnóstico laboratorial de Atenção Primária à Saúde na sua área de abrangência;

II - organizar os processos laboratoriais pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos, de acordo com a legislação vigente;

III - providenciar a coleta e envio de exames, não realizados no âmbito de sua atuação para laboratórios de referência;

IV - disponibilizar os laudos de exames laboratoriais para profissionais de saúde e usuários;

V - controlar o estoque de reagentes e insumos utilizados nas rotinas laboratoriais;

VI - monitorar e avaliar indicadores de qualidade das análises laboratoriais;

VII - divulgar, cumprir e zelar pela observação das normas de biossegurança em sua área de competência; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 90. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Laboratório Regional do Guará, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e à promoção do acesso;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;

- IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;
- V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;
- VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;
- VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;
- VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;
- IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;
- X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;
- XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;
- XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;
- XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;
- XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;
- XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;
- XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;
- XVII - autuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;
- XVIII - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;
- XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;
- XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;
- XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;
- XXII - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;
- XXIII - supervisionar a inserção no sistema de regulação as solicitações de consulta, de exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;
- XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;
- XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
- XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

- XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;
- XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;
- XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e
- XXX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

### **SEÇÃO III**

#### **DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE OESTE**

Art. 91. Ao Laboratório Regional de Ceilândia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Oeste, compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar as atividades de diagnóstico laboratorial de Atenção Primária à Saúde na sua área de abrangência;
- II - organizar os processos laboratoriais pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos, de acordo com a legislação vigente;
- III - providenciar a coleta e envio de exames para laboratórios de referência, desde que não realizados no âmbito de sua atuação;
- IV - disponibilizar os laudos de exames laboratoriais para profissionais de saúde e usuários;
- V - controlar o estoque de reagentes e insumos utilizados nas rotinas laboratoriais;
- VI - monitorar e avaliar indicadores de qualidade das análises laboratoriais;
- VII - divulgar, cumprir e zelar pela observação das normas de biossegurança em sua área de competência; e
- VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 92. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Laboratório Regional de Ceilândia, compete:

- I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e à promoção do acesso;
- II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;
- III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;
- IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;
- V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;
- VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;
- VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;
- VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;
- IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;
- X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;
- XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

- XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;
- XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;
- XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;
- XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;
- XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;
- XVII - autuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;
- XVIII - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;
- XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;
- XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;
- XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;
- XXII - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;
- XXIII - supervisionar a inserção no sistema de regulação as solicitações de consulta, de exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;
- XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;
- XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
- XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;
- XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;
- XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;
- XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e
- XXX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE SUL**

Art. 93. À Policlínica do Gama, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Sul, compete:

- I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas em nível ambulatorial nas especialidades disponíveis;
- II - promover a integralidade - integração - das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
- III - participar da elaboração e operacionalização dos programas relativos à Unidade Mista;

IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

VI - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde; e

VII - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

VIII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

IX - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalares e produtos para a saúde, quando pertinente; e

X - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 94. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica do Gama, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e à promoção do acesso;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;

IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;

V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;

XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XVII - autuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de

tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;

XVIII - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;

XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;

XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

XXII - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

XXIII - supervisionar a inserção no sistema de regulação as solicitações de consulta, de exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;

XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e

XXX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 95. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica do Gama, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, nos indicadores de saúde e nas diretrizes vigentes;

III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem das unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;

VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados à sua área de competência na unidade básica de saúde;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

- X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolutividade na unidade, conforme a legislação vigente;
- XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na unidade, conforme a legislação vigente;
- XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;
- XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;
- XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;
- XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e
- XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

## **SEÇÃO V**

### **DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE SUDOESTE**

Art. 96. A Central de Radiologia de Taguatinga, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, compete:

- I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas ao diagnóstico por imagem;
- II - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de segurança radiológica e de radioproteção, de acordo com a legislação vigente;
- III - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação, quando pertinente;
- IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;
- V - monitorar e avaliar a execução de procedimentos invasivos radiológicos;
- VI - promover a integralidade - integração - das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
- VII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
- VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
- IX - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
- X - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
- XI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;
- XII - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalares e produtos para a saúde, quando pertinente; e
- XIII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 97. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Central de Radiologia de Taguatinga, compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;
- II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, nos indicadores de saúde e nas diretrizes vigentes;

III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem das unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;

VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados a sua área de competência na unidade básica de saúde;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolutividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;

XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 98. À Policlínica de Taguatinga, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas em nível ambulatorial nas especialidades disponíveis;

II - promover a integralidade - integração - das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

III - participar da elaboração e operacionalização dos programas relativos à Unidade Mista;

IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

VI - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde; e

VII - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

VIII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

IX - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalares e produtos para a saúde, quando pertinente; e

X - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 99. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica de Taguatinga, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional e à promoção do acesso;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas a lavanderia;

IV - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

V - supervisionar e controlar os materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VI - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

VIII - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

IX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;

X - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

XI - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

XII - supervisionar a inserção no sistema de regulação das solicitações de consulta, exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XIII - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

XIV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XV - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

XVI - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;

XVII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

XVIII - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros custos; e

XIX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 100. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica de Taguatinga, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, nos indicadores de saúde e nas diretrizes vigentes;

III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem das unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;

VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados à sua área de competência na unidade básica de saúde;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolutividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;

XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 101. Ao Núcleo de Farmácia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica de Taguatinga, compete:

I - planejar, programar, armazenar, controlar e dispensar medicamentos e produtos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas e o uso racional de medicamentos;

II - participar e contribuir para a elaboração e execução da Política de Assistência Farmacêutica no âmbito distrital e sua regulamentação;

III - elaborar e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP), incluindo manuais técnicos e formulários, de todas as atividades do Núcleo de Farmácia, conforme diretrizes emitidas pela Diretoria de Assistência Farmacêutica;

IV - dispensar medicamentos de média complexidade da Assistência Farmacêutica, de acordo com os protocolos clínicos publicados pela Secretaria;

V - divulgar e executar as normas, diretrizes, legislações farmacêuticas e procedimentos operacionais padrão vigentes;

VI - notificar desvios de qualidade de medicamentos e produtos para a saúde a outros profissionais de saúde e órgãos competentes;

VII - monitorar e avaliar os indicadores estabelecidos nos guias elaborados pela Diretoria de Assistência Farmacêutica e outros indicadores estabelecidos localmente;

VIII - gerenciar os resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas na farmácia ambulatorial, atendendo às normas sanitárias; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 102. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica de Taguatinga, compete:

- I - supervisionar atividades relacionadas à gestão de pessoas;
- II - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;
- III - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;
- IV - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;
- V - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;
- VI - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas ao registro funcional e financeiro de servidores e à lotação e remoção de pessoal nas unidades;
- VII - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, as licenças e concessões de direitos e vantagens;
- VIII - autuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, de incorporação de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, certidão de tempo de serviço e contribuição, declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;
- IX - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;
- X - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, as licenças e os afastamentos legais;
- XI - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas; e
- XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 103. Ao Núcleo de Promoção e Assistência à Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica de Taguatinga, compete:

- I - planejar, orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades dos programas desenvolvidos na unidade;
- II - promover reuniões técnicas e administrativas com os responsáveis pelas atividades dos programas;
- III - desenvolver e participar de programas de saúde, visando à solução de problemas da comunidade;
- IV - organizar o fluxo de atendimento de todos os programas da unidade juntamente com a Gerência e os demais núcleos assistenciais;
- V - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;
- VI - desenvolver projetos, planos e metas de interesse da unidade dentro de sua área de atuação, de acordo com as diretrizes da Superintendência da Região Sudoeste;
- VII - elaborar e encaminhar as escalas de serviços e os documentos administrativos para apreciação superior, dentro do prazo determinado; e
- VIII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

## **SEÇÃO VI**

### **DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE NORTE**

Art. 104. Ao Centro de Referência em Práticas Integrativas em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde, da Superintendência da Região Norte, compete:

- I - planejar, executar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações das políticas em Práticas Integrativas em Saúde;
- II - elaborar estratégias e acompanhar ações que promovam as práticas integrativas em saúde;

III - elaborar, divulgar e apoiar a implementação de normas, diretrizes técnicas e material educativo voltados para a atenção integral nas linhas de cuidado com Práticas Integrativas em Saúde;

IV - promover encontros técnico-administrativos e eventos científicos e culturais voltados para a educação em saúde;

V - apoiar processos de intercâmbio técnico-científicos e culturais com instituições de ensino e pesquisa.

VI - monitorar e avaliar os indicadores relacionados às Práticas Integrativas em Saúde, em conjunto com a Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde;

VII - articular intra e intersetorial a implementação das políticas públicas na perspectiva da Atenção Integral à Saúde;

VIII - promover cursos de treinamento e capacitação em Práticas Integrativas em Saúde; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 105. Ao Núcleo de Farmácia de Manipulação em Planaltina, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado ao Centro de Referência em Práticas Integrativas em Saúde, compete:

I - executar e acompanhar a cadeia produtiva de plantas medicinais e manipulação de produtos fitoterápicos;

II - desenvolver e acompanhar o Serviço de Farmácia Viva, em consonância com a legislação vigente;

III - prover a educação em saúde com plantas medicinais in natura, drogas vegetais e fitoterápicos para a promoção do uso racional;

IV - divulgar informações atualizadas a profissionais de saúde e usuários nas áreas de fitoterapia e plantas medicinais, medicamentos homeopáticos e antroposóficos;

V - elaborar, implementar e acompanhar a qualidade da cadeia produtiva; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

## **SEÇÃO VII**

### **DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE LESTE**

Art. 106. À Gerência de Serviços de Atenção Primária na Prisional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde, Superintendência da Região de Saúde Leste, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações da Atenção Primária à Saúde na unidade sob sua responsabilidade, em consonância com os princípios do SUS, das diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica e da Secretaria;

II - conhecer, divulgar e zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares;

III - promover a intersectorialidade na sua área de competência, a partir da articulação dos serviços com os equipamentos sociais disponíveis;

IV - analisar e verificar a consistência dos dados produzidos e utilizá-los em planejamento e divulgação de informação da situação de saúde;

V - identificar e solicitar às instâncias competentes da Região de Saúde as informações das necessidades de infraestrutura e instalações, materiais, equipamentos, sistemas de informação, logística, transporte e recursos humanos;

VI - controlar os bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis, medicamentos, produtos para a saúde, e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - coordenar, regular e monitorar as atividades de estágios curriculares e extracurriculares, de nível técnico e de graduação, e de treinamento em serviço, quando couber;

VIII - promover dispositivos de cogestão;

IX - identificar as necessidades de formação e qualificação dos servidores e promover ações de educação em saúde, em conjunto com os setores responsáveis na Secretaria e/ou outras instituições; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 107. À Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Leste, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, gerenciar e controlar as ações de saúde de baixa complexidade, com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, proteção e recuperação da saúde, no ciclo gravídico puerperal, em consonância com o Plano Distrital de Saúde;

II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;

III - supervisionar e coordenar as atividades assistenciais desenvolvidas na unidade e observar o cumprimento das normas em vigor;

IV - planejar, monitorar e avaliar o processo de Melhoria da Qualidade e Segurança do Paciente na assistência da Casa de Parto;

V - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;

VI - controlar as escalas de trabalho elaboradas pelas chefias das unidades subordinadas, conforme as necessidades dos serviços;

VII - promover a integração dos processos assistenciais da Casa de Parto;

VIII - cooperar com a integração das unidades intra-regionais em assuntos de sua competência com as redes de atenção;

IX - conhecer, divulgar e zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares;

X - promover a intersetorialidade em seu território, a partir da articulação dos serviços com os equipamentos sociais disponíveis;

XI - identificar e solicitar às instâncias competentes da Região de Saúde e, a nível central, as necessidades de infraestrutura e instalações, materiais, equipamentos, sistemas de informação, logística, transporte e recursos humanos;

XII - promover dispositivos de cogestão;

XIII - identificar as necessidades de formação e qualificação dos servidores em conjunto com os setores responsáveis na Secretaria e/ou outras instituições; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 108. À Ouvidoria, unidade orgânica de assessoramento e de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

I - intermediar a relação entre o cidadão-usuário e a Administração Pública no âmbito do Sistema Único de Saúde;

II - promover o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

III - registrar, tratar, responder quando pertinente, e encerrar as manifestações recebidas relativas aos Sistemas de Ouvidorias;

IV - subsidiar a tomada de decisão dos gestores a partir de informações sistematizadas pela Ouvidoria;

V - cooperar com a Ouvidoria da Saúde na elaboração e implementação das políticas e diretrizes propostas;

VI - interagir com os conselhos regionais de saúde em conformidade com a Política Nacional de Gestão Participativa do SUS; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 109. Ao Núcleo de Controle de Infecção e de Epidemiologia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;

II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;

III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;

IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com as unidades, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas a prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;

V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;

VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;

VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;

VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;

IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;

X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde de acordo com a legislação vigente;

XI - notificar casos de surtos e infecções relacionadas à assistência à saúde e comunicar aos órgãos competentes;

XII - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;

XIII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;

XIV - participar das ações desenvolvidas pelo Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente de sua competência;

XV - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito hospitalar, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XVI - implementar e manter a busca ativa para os pacientes internados; ou atendidos em pronto-socorro, ambulatório e laboratório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XVII - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas de promoção da saúde, prevenção e controle recomendados, no âmbito hospitalar;

XVIII - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada com setores estratégicos;

XIX - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito hospitalar;

XX - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização no âmbito hospitalar do serviço; e

XXI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 110. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde de forma adequada, equânime e oportuna, sob a égide de protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

III - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços e ambulatoriais nas unidades de Atenção Especializada;

IV - implementar os protocolos de regulação e de consultas e exames, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação da Secretaria e norteadas por protocolos clínicos e consensos atualizados;

V - monitorar o processo de comunicação de agendamento de consultas especializadas e exames, de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço e por meio do processo regulatório;

VI - disponibilizar informações para subsidiar as ações de planejamento, controle, avaliação em saúde;

VII - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

VIII - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente;

IX - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

X - inserir no sistema de regulação as solicitações de consulta, exames, procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XI - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 111. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes determinadas pela Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares para Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) os dados de leitos, equipamentos, profissionais e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados a Atenção Primária à Saúde, na respectiva Região de Saúde e enviar mensalmente à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

VI - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e CNES;

VII - atualizar e compatibilizar os dados do CNES com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas informacionais vigentes; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 112. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

- I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados referentes às despesas dos centros custos;
- II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade de saúde;
- III - inserir os dados no sistema de informação e gestão de custos adotados;
- IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;
- V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;
- VI - sistematizar apuração de custos e disponibilizar a informação periodicamente;
- VII - disponibilizar relatórios, de forma periódica, aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e
- VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 113. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;
- II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, indicadores de saúde e diretrizes vigentes;
- III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem das unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;
- IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;
- V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço;
- VI - implementar e manter atualizado rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na unidade básica de saúde;
- VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;
- VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;
- IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;
- X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolutividade na unidade, conforme a legislação vigente;
- XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na unidade conforme a legislação vigente;
- XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;
- XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;
- XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;
- XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e
- XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

## **TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS DAS UNIDADES DE REFERÊNCIA ASSISTENCIAL**

**CAPÍTULO I**  
**DO CENTRO DE ORIENTAÇÃO MÉDICO-PSICOPEDAGÓGICA**

Art. 114. Ao Centro de Orientação Médico-Psicopedagógica, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de Saúde Mental, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica, em equipe multi e interdisciplinar à criança, ao adolescente e suas famílias;

II - promover e supervisionar o acolhimento com classificação de risco, o diagnóstico biopsicossocial e o tratamento proporcionados à criança e ao adolescente e suas famílias;

III - promover a ressocialização dos usuários, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica, por meio da integração com a Rede Intersectorial e da formulação de ações, que favoreçam à reinserção social;

IV - supervisionar e coordenar as ações de prevenção e atenção às vítimas de violência, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica;

V - promover, supervisionar e coordenar os eventos e os serviços desenvolvidos, em sua área de abrangência;

VI - assegurar, nos sistemas de regulação, a oferta de serviços acordados com a Superintendência e gerenciar a demanda na sua área de competência;

VII - promover o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;

VIII - promover e supervisionar a Residência Médica de Psiquiatria da Infância e Adolescência;

IX - promover e supervisionar a capacitação em Saúde Mental infanto-juvenil, em estágios, treinamentos em serviço, Residência multiprofissional e em matriciamento;

X - promover estudos no campo da Saúde Mental infanto-juvenil que englobem a pesquisa, clínica e epidemiológica;

XI - apoiar e promover a integração do serviço com ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico;

XII - promover a Política Nacional de Humanização e a gestão participativa;

XIII - ofertar dados epidemiológicos relacionados à Saúde Mental Infanto-Juvenil no DF, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica;

XIV - coordenar, monitorar e avaliar o processo de melhoria da qualidade e segurança do paciente na assistência ambulatorial;

XV - implementar, supervisionar e controlar o planejamento estratégico, em consonância com os objetivos da Secretaria;

XVI - promover projetos, programas e Práticas Integrativas em Saúde;

XVII - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de apoio operacional e de gestão de pessoas, conforme legislação vigente e em consonância com o Plano Distrital de Saúde;

XVIII - formular, orientar e coordenar o processo de planejamento, dimensionamento, redimensionamento e alocação de profissionais, em parceria com a Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho;

XIX - manifestar-se quanto à remoção de servidores da unidade no âmbito interno Centro de Orientação Médico-Psicopedagógica;

XX - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;

XXI - supervisionar os contratos sob sua competência, em parceria com os executores designados;

XXII - demandar à área competente aquisições relacionadas a materiais de consumo, medicamentos, materiais permanentes; realização de reparos em instalações físicas; contratação de serviços com pessoas jurídicas e pessoas físicas; pagamento de despesas, conforme legislação vigente; e

XXIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 115. Ao Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário no âmbito da atenção especializada do território, em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - orientar e apoiar às unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;

III - articular e integrar as unidades para a execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - participar do processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a Administração Central;

VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho;

VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

X - propor a adequação dos sistemas de informação vigentes com foco nas intervenções de saúde com a Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

XI - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização com a Administração Central,

XII - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização no âmbito da sua unidade;

XIII - desenvolver estratégias para disseminar resultados institucionais; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 116. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de equipamentos e infraestrutura de todas as suas unidades e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 117. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 118. À Gerência Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades de apoio operacional e de gestão de pessoas em sua área de abrangência;

II - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

III - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores;

IV - promover e coordenar o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

V - promover e coordenar processos educativos, em parceria com a Gerência de Educação em Saúde da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

VI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao cadastro funcional e financeiro;

VII - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à concessão de direitos, cumprimento de deveres funcionais, vida funcional, lotação, dados cadastrais e outros relativos a servidores em sua área de abrangência;

VIII - coordenar os processos de trabalho relacionados a estágio probatório, progressão e promoção funcional e avaliação de desempenho dos servidores em sua área de abrangência;

IX - manter atualizada as informações referentes aos profissionais e equipamentos no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

X - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;

XI - promover e coordenar as ações relacionadas a higiene, segurança e medicina do trabalho;

XII - planejar, organizar e controlar as atividades de limpeza e conservação, recepção e vigilância, infraestrutura e instalações e transporte;

XIII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

XV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

XVI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas aos processos, documentos, tratamento e guarda de arquivo e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

XVII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao transporte de usuários, de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

XVIII - supervisionar o uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades; e

XIX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 119. Ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico-Psicopedagógica, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de Educação Permanente, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas e a Escola de Aperfeiçoamento do SUS;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de treinamento em serviço e de estágios curriculares e extracurriculares de estudantes de nível técnico e de graduação;

VI - promover a divulgação e incentivar a participação em eventos relacionados à Educação Permanente em Saúde;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam atividade prática supervisionada e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 120. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - executar e controlar ações relacionadas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades correlatas à gestão de pessoas;

II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;

III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;

IV - alterar no sistema de informação vigente a lotação autorizada conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;

V - encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;

VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;

VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;

VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;

IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;

X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;

XII - autuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição e Declaração Funcional (ex-servidores),

Declaração de Tempo de Serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - autuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme legislação vigente;

XIV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XV - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;

XVI - autuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XVII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XVIII - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;

XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço e contribuição para ex-servidores;

XX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço;

XXI - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;

XXII - inserir e manter atualizadas as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

XXIII - atualizar o cadastro de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;

XXIV - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões;

XXV - autuar e instruir os processos de dispensa de ponto, licenças e afastamentos relacionados a direito do servidor conforme legislação vigente;

XXVI - autuar e instruir, quando couber, os processos de remoção por motivo de saúde conforme legislação vigente; e

XXVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 121. Ao Núcleo de Controle de Escalas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - receber, conferir e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades, conforme legislação vigente;

II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

IV - autuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores nos sistemas de informação vigentes;

VI - monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 122. Ao Núcleo de Atividades Gerais, Manutenção Predial e Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

- I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;
- II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção predial;
- III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;
- IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações relacionadas à manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;
- V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção de extintores e brigadas de incêndio;
- VI - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à utilização dos meios de transportes;
- VII - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;
- VIII - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;
- IX - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;
- X - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais
- XI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e
- XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 123. Ao Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

- I - autuar, organizar, ordenar e tramitar documentos e processos, conforme normas e legislação vigente;
- II - cadastrar e controlar o encaminhamento eletrônico dos processos autuados e outros documentos através dos sistemas de informação vigentes;
- III - orientar e atender solicitações de informações sobre o andamento de documentos, processos administrativos e demais atividades de rotinas de protocolo;
- IV - controlar as postagens dos correios, quando for o caso;
- V - monitorar as unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência quanto ao cumprimento das normas do Sistema;
- VI - elaborar fluxos para a entrega do malote e de documentos aos expedientes responsáveis por tramitação de documentos;
- VII - manter cadastro das unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência atualizado, com os endereços de coleta e entrega dos malotes e documentos;
- VIII - organizar o revezamento dos malotes entre unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência e zelar pela sua manutenção;
- IX - controlar a distribuição dos malotes às unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência;
- X - manter sigilo absoluto sobre a documentação e as informações que circulem na unidade protocolizadora e expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão no âmbito da Superintendência;
- XI - gerir, localmente, os sistemas de informação de gestão e trâmites de documentação;
- XII - planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes;

XIII - orientar as unidades quanto à guarda e conservação da documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 124. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VII - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VIII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

IX - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

X - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 125. À Gerência de Diagnóstico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar o Acolhimento com classificação de risco e as atividades de diagnóstico;

II - planejar, organizar e monitorar as escalas de trabalho da área médica e de enfermagem;

III - coordenar, monitorar e avaliar as atividades de enfermagem;

IV - coordenar, avaliar e monitorar agendamentos, encaminhamentos e pedidos de parecer internos e externos com classificação de risco;

V - coordenar, organizar e monitorar as atividades referentes à movimentação de documentos dos Conselhos Tutelares e dos Órgãos de Justiça;

VI - coordenar, avaliar e monitorar ações de reinserção social do usuário e de integração com a Rede Intersetorial, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica;

VII - coordenar, monitorar e avaliar as ações de prevenção e atenção às vítimas de violência, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica;

VIII - promover, monitorar e avaliar ações de qualidade e segurança aos usuários e profissionais;

IX - promover, coordenar, monitorar e avaliar Projetos, Programas e Práticas Integrativas em Saúde;

X - promover ações de humanização e de integração da equipe multiprofissional; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 126. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Diagnóstico, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde na sua área de atuação;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes a sua área de competência;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 127. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Diagnóstico, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde, de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - registrar e cadastrar os usuários na unidade de acordo com as normas administrativas;

III - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços na unidade;

V - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas;

VI - implementar os protocolos de regulação de consultas e exames, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteado por protocolos clínicos e consensos atualizados;

VII - monitorar e avaliar as solicitações de consultas e exames nos sistemas de informação vigentes;

VIII - monitorar o processo de comunicação ao usuário de agendamento de consultas e exames, por meio do processo regulatório;

IX - executar o agendamento de consultas e exames de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

X - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XI - subsidiar as ações de planejamento, controle e avaliação em saúde; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 128. À Gerência de Terapia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

- I - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de terapia;
- II - planejar, organizar e monitorar as escalas de trabalho da equipe multiprofissional;
- III - coordenar, monitorar e avaliar as atividades das oficinas terapêuticas;
- IV - coordenar, avaliar e monitorar agendamentos, encaminhamentos e inscrições para terapias com classificação de risco;
- V - apoiar as atividades referentes à movimentação de documentos dos Conselhos Tutelares e dos Órgãos de Justiça;
- VI - coordenar, avaliar e monitorar ações de reinserção social do usuário e de integração com a Rede Intersetorial, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica;
- VII - coordenar, monitorar e avaliar as ações de prevenção e atenção às vítimas de violência, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica;
- VIII - promover, monitorar e avaliar ações de qualidade e segurança aos usuários e profissionais;
- IX - promover ações de humanização e de integração da equipe multiprofissional; e
- X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 129. Ao Núcleo de Oficinas Terapêuticas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Terapia, compete:

- I - planejar, implementar e monitorar a execução das oficinas terapêuticas realizadas na Unidade;
- II - desenvolver atividades terapêuticas que visem amenizar o sofrimento infanto-juvenil e promover o convívio e a inserção familiar, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica;
- III - desenvolver projetos de oficinas com parceiros intra e interinstitucionais;
- IV - elaborar relação de materiais necessários para a execução das atividades das oficinas e o orçamento das despesas;
- V - elaborar relatórios com dados e informações das atividades realizadas nas oficinas; e
- VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

## **CAPÍTULO II DO INSTITUTO DE SAÚDE MENTAL**

Art. 130. Ao Instituto de Saúde Mental, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

- I - oferecer atendimento multidisciplinar docente e assistencial em saúde mental aos pacientes maiores de 18 anos com transtornos severos e persistentes, não usuários de álcool e outras drogas, a partir de plano terapêutico individual;
- II - promover, dentro dos preceitos da reforma psiquiátrica, assistência humanizada por meio do modelo de hospital dia;
- III - organizar as demandas e os fluxos assistenciais da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS);
- IV - estabelecer estratégias de matriciamento junto aos os serviços de atenção básica e especializada;
- V - realizar atendimento individual, familiar, em grupos e em oficinas terapêuticas;
- VI - realizar visitas domiciliares e institucionais;
- VII - executar atividades comunitárias com foco na integração do paciente à comunidade e sua inserção familiar e social;
- VIII - promover e participar de ações que integrem a RAPS com outros atores do território;

IX - promover assistência domiciliar a partir das diretrizes do Ministério da Saúde;

X - promover a ressocialização a partir de um ambiente terapêutico que sirva de ligação entre o paciente, família, trabalho e sociedade;

XI - promover a construção e a aplicação de métodos alternativos na formação de profissionais especializados para o desenvolvimento de novas abordagens terapêuticas;

XII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa; e

XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 131. Ao Núcleo de Controle de Infecção e de Epidemiologia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;

II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;

III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;

IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com as unidades, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas a prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;

V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;

VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;

VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;

VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;

IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;

X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde de acordo com a legislação vigente;

XI - notificar casos de surtos e infecções relacionadas à assistência à saúde e comunicar aos órgãos competentes;

XII - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;

XIII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;

XIV - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito da unidade, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XV - implementar e manter a busca ativa para os pacientes internados ou atendidos em pronto-socorro, ambulatório e laboratório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XVI - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas recomendadas de promoção da saúde, prevenção e controle no âmbito da unidade;

XVII - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada com setores estratégicos;

XVIII - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito da unidade;

XIX - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização no âmbito da unidade; e

XX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 132. Ao Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - orientar às unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;

III - articular e integrar as unidades para a execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - participar o processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a administração central;

VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho;

VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao seu alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

X - propor a adequação dos sistemas de informação vigentes com foco nas intervenções de saúde com a Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

XI - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização com a Administração Central,

XII - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização no âmbito da sua unidade;

XIII - desenvolver estratégias para disseminar resultados institucionais; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 133. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de leitos, equipamentos e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados à Atenção Primária à Saúde na respectiva Região de Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 134. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 135. À Gerência Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades de apoio operacional e de gestão de pessoas em sua área de abrangência;

II - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

III - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores;

IV - promover e coordenar o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

V - promover e coordenar processos educativos, em parceria com a Gerência de Educação em Saúde da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

VI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao cadastro funcional e financeiro;

VII - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à concessão de direitos, cumprimento de deveres funcionais, vida funcional, lotação, dados cadastrais e outros relativos a servidores em sua área de abrangência;

VIII - coordenar os processos de trabalho relacionados a estágio probatório, progressão e promoção funcional e avaliação de desempenho dos servidores em sua área de abrangência;

IX - manter atualizada as informações referentes aos profissionais e equipamentos no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

X - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;

XI - promover e coordenar as ações relacionadas a higiene, segurança e medicina do trabalho;

XII - planejar, organizar e controlar as atividades de limpeza e conservação, recepção e vigilância, infraestrutura e instalações e transporte;

XIII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a higienização e resíduos;

XIV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

XV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

XVI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas aos processos, documentos, tratamento e guarda de arquivo e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

XVII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao transporte de usuários, de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

XVIII - supervisionar o uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades; e

XIX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 136. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - executar e controlar ações relacionadas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades correlatas à gestão de pessoas;

II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;

III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;

IV - alterar no sistema de informação vigente a lotação autorizada conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;

V - encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;

VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;

VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;

VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;

IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;

X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;

XII - autuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição e Declaração Funcional (ex-servidores), Declaração de Tempo de Serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - autuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme legislação vigente;

XIV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XV - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;

XVI - autuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XVII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XVIII - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;

XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço e contribuição para ex-servidores;

XX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço;

XXI - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;

XXII - inserir e manter atualizadas as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

XXIII - atualizar o cadastro de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;

XXIV - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões;

XXV - autuar e instruir os processos de dispensa de ponto, licenças e afastamentos relacionados a direito do servidor conforme legislação vigente;

XXVI - autuar e instruir, quando couber, os processos de remoção por motivo de saúde conforme legislação vigente; e

XXVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 137. Ao Núcleo de Controle de Escalas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - receber, conferir, autorizar e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

IV - autuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

VI - controlar, monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 138. Ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de educação permanente, em consonância com a política, e educação continuada no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Gerência de Educação em Saúde;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de Estágios Curriculares e Extracurriculares, de Nível Técnico e de Graduação, e de Treinamento em Serviço;

VI - divulgar eventos e trabalhos científicos;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, na sua área de competência e de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam Atividade Prática Supervisionada (APS) e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 139. Ao Núcleo de Atividades Gerais, Manutenção Predial e Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações referentes a manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados a manutenção de extintores e brigadas de incêndio;

VI - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas a utilização dos meios de transportes;

VII - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

VIII - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IX - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

X - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

XI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 140. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VII - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VIII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

IX - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

X - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 141. À Gerência de Atenção à Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - planejar, coordenar, dirigir e controlar a execução das atividades assistenciais na prestação de serviços;

II - implementar programas para promoção de melhorias na assistência em saúde mental com vistas na ressocialização dos pacientes;

III - promover articulação intra e intersetorial para o desenvolvimento de projetos e programas de pesquisas no âmbito do Instituto de Saúde Mental;

IV - elaborar diagnóstico situacional das unidades;

V - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

VI - coordenar, monitorar e avaliar as ações de apoio às demandas das unidades assistenciais para a assistência ao paciente e a integralidade do cuidado;

VII - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;

VIII - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

IX - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

X - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XI - informar a oferta dos serviços clínicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde em sua área de competência;

XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIV - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XV - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área competência; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 142. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada Gerência de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde na sua área de atuação;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes a sua área de competência;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 143. Ao Núcleo de Medicina Interna, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Atenção à Saúde, compete:

I - prestar atendimento emergencial interno, ambulatorial e em regime de hospital/dia na especialidade de psiquiatria;

II - implementar e promover os protocolos da assistência em psiquiatria;

III - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 144. Ao Núcleo de Oficinas Terapêuticas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Atenção à Saúde, compete:

I - implementar e acompanhar a execução das oficinas terapêuticas realizadas na unidade;

II - divulgar as produções das oficinas para a valorização do trabalho dos usuários e da Unidade;

III - promover oficinas de geração de renda;

IV - organizar e promover eventos culturais e científicos em saúde mental; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 145. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Atenção à Saúde, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde, de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - registrar e cadastrar os usuários na unidade de acordo com as normas administrativas;

III - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços na unidade;

V - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas;

VI - implementar os protocolos de regulação de consultas e exames, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteado por protocolos clínicos e consensos atualizados;

VII - monitorar e avaliar as solicitações de consultas e exames nos sistemas de informação vigentes;

VIII - monitorar o processo de comunicação ao usuário de agendamento de consultas e exames, por meio do processo regulatório;

IX - executar o agendamento de consultas especializadas e exames, de acordo com os protocolos de regulação vigente;

X - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XI - subsidiar as ações de planejamento, controle e avaliação em saúde; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 146. Ao Centro de Atenção Psicossocial CAPS III ISM, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - acolher e ordenar os cuidados de Saúde Mental em sua área territorial, conforme parâmetro utilizado de cobertura assistencial/territorial;

II - organizar as demandas e os fluxos assistenciais da Rede de Atenção Psicossocial no território;

III - atender usuários com sofrimento e/ou transtorno mental severo ou persistente e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, no território, conforme modalidade do serviço;

IV - estabelecer estratégias de matriciamento junto aos serviços da Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada, a partir das demandas do território;

V - ofertar apoio matricial às equipes da Atenção Primária à Saúde, serviços e programas de saúde mental no território;

VI - cadastrar e manter atualizados os registros dos usuários do serviço em sua área de abrangência;

VII - cadastrar e manter atualizados os registros dos pacientes em uso de psicofármacos acompanhados pelo serviço;

VIII - realizar atendimento individual, familiar, em grupos e em oficinas terapêuticas;

IX - realizar visitas domiciliares e institucionais;

X - executar atividades comunitárias com foco na integração do paciente à comunidade e sua inserção familiar e social;

XI - promover e participar de ações que integrem a Rede de Atenção Psicossocial com outros atores do território; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

### **TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS DAS UNIDADES DE REFERÊNCIA DISTRITAL**

#### **CAPÍTULO I DO HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL**

Art. 147. Ao Hospital de Base do Distrito Federal, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Secretário de Saúde, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de alta complexidade nas modalidades Ambulatorial, Emergência e Internação, em equipe multi e interdisciplinar com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, proteção e recuperação em consonância com o Plano de Governo e o Plano Distrital de Saúde;

II - fortalecer a governança do Sistema Único de Saúde na sua unidade;

III - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde, de acordo com as diretrizes do Colegiado de Gestão da Saúde no Distrito Federal;

IV - promover a participação das unidades de saúde nas políticas prioritárias do SUS, em especial a Política Nacional de Humanização;

V - promover, fortalecer e articular as ações de vigilância em saúde, de forma integrada, em sua área de abrangência;

VI - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação e gerenciar a demanda da unidade;

VII - coordenar as atividades de gestão administrativa necessárias ao seu funcionamento;

VIII - gerir os recursos financeiros sob sua responsabilidade;

IX - promover e coordenar as ações intersetoriais e de controle social na área de abrangência, em parceria com os Conselhos Regionais de Saúde vinculados, Administrações Regionais e outras entidades;

X - planejar e coordenar a execução das estratégias e monitorar os indicadores de avaliação de desempenho, referentes à prestação de serviços ofertados;

XI - deliberar e manifestar-se quanto à remoção de servidores para outras unidades da Secretaria;

XII - participar do processo de definição da lotação de novos servidores admitidos na Secretaria e do retorno de servidores cedidos;

XIII - implementar as ações definidas para certificação, acreditação e programas de avaliação, conforme legislação vigente;

XIV - apoiar e promover a integração do serviço com ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico;

XV - coordenar, supervisionar, apoiar e monitorar as ações das suas unidades; e

XVI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 148. À Ouvidoria, unidade orgânica de assessoramento e de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

I - intermediar a relação entre o cidadão-usuário e a Administração Pública no âmbito do Sistema Único de Saúde;

II - promover o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

III - registrar, tratar, responder, quando pertinente, e encerrar as manifestações recebidas relativas aos Sistemas de Ouvidorias, em especial aquelas relacionadas às declarações fornecidas aos usuários sobre a impossibilidade de atendimento;

IV - subsidiar a tomada de decisão dos gestores a partir de informações sistematizadas pela Ouvidoria;

V - cooperar com a Ouvidoria da Administração Central na elaboração e implementação das políticas e diretrizes propostas;

VI - interagir com os Conselhos Regionais de Saúde em conformidade com a Política Nacional de Gestão Participativa do SUS; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 149. Ao Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;

II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;

III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;

IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com as unidades, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas à prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;

V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;

VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;

VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;

VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;

IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnicooperacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;

X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, de acordo com a legislação vigente;

XI - notificar casos de surtos e infecções relacionadas à assistência à saúde e comunicar aos órgãos competentes;

XII - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;

XIII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;

XIV - participar das ações desenvolvidas pelo Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente em sua área de competência; e

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 150. Ao Núcleo Hospitalar de Epidemiologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

I - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito hospitalar, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Vigilância em Saúde;

II - implementar e manter a busca ativa dos pacientes internados ou atendidos em pronto-socorro, ambulatório e laboratório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

III - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas de promoção da saúde, prevenção e controle recomendadas, no âmbito hospitalar;

IV - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada com setores estratégicos;

V - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito hospitalar;

VI - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização no âmbito hospitalar; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 151. Ao Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

I - elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

II - controlar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

III - identificar, avaliar, comunicar e controlar os riscos e eventos adversos relacionados à segurança do paciente no serviço de saúde;

IV - envolver os profissionais e usuários nas ações de segurança do paciente;

V - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo e a Gerência de Planejamento Monitoramento e Avaliação;

VI - identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos;

- VII - implementar os Protocolos de Segurança do Paciente e monitorar os seus indicadores;
- VIII - estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;
- IX - desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;
- X - analisar e avaliar os dados, e divulgar os resultados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
- XI - notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
- XII - manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;
- XIII - acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias;
- XIV - divulgar interna e externamente as campanhas interfaceadas com qualidade e segurança do paciente, recomendadas por órgãos governamentais e não governamentais;
- XV - conduzir processos de Acreditação, avaliações internas e externas e implementar planos de melhoria relacionados aos resultados;
- XVI - padronizar modelos de manuais, rotinas, protocolos e procedimentos;
- XVII - gerenciar a guarda e atualização dos documentos padronizados relativos à garantia da qualidade tais como protocolos, processos de trabalho, procedimentos, manuais e rotinas; e
- XVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 152. À Diretoria Administrativa, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

- I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de apoio operacional, de gestão de pessoas, de gestão orçamentária e financeira, e contratações conforme diretrizes da Secretaria e legislação vigente;
- II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;
- III - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas a aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde padronizados e de prestação de serviços;
- IV - monitorar as aquisições e contratações de insumos estratégicos e produtos para a saúde realizadas pela Administração Central da Secretaria;
- V - promover o controle do armazenamento, distribuição e utilização de insumos estratégicos e produtos para a saúde, em parceria com as unidades de saúde em sua área de competência;
- VI - supervisionar os contratos sob sua competência, em parceria com os executores designados;
- VII - coordenar e controlar as aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde e prestação de serviços de acordo com a disponibilidade dos recursos transferidos pelo Fundo de Saúde;
- VIII - supervisionar as atividades relacionadas aos reparos em instalações físicas;
- IX - participar do processo de comunicação com pacientes e familiares em parceria com as Diretorias dos Hospitais e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;
- X - administrar as Bibliotecas Setoriais; e
- XI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 153. À Gerência de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar as ações relativas à programação orçamentária e financeira de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

II - controlar a movimentação dos recursos financeiros transferidos pela Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal;

III - organizar as informações relacionadas ao empenho, liquidação e pagamento de despesas;

IV - elaborar relatórios de prestação de contas junto à Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal; e

V - planejar, executar e acompanhar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços com as unidades de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

VI - orientar as unidades quanto à elaboração das propostas e especificações para aquisição de bens e serviços;

VII - executar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços de acordo com as prioridades estabelecidas;

VIII - executar o processo de contratação de bens e serviços, de fornecimento de materiais e medicamentos, no âmbito da Região de Saúde; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 154. À Gerência de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de pessoas em sua área de abrangência;

II - participar do dimensionamento de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

III - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

IV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores;

V - avaliar e executar o remanejamento de servidores no âmbito interno da Superintendência;

VI - monitorar e avaliar a concessão de horas extras;

VII - coordenar e promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

VIII - coordenar as atividades executadas pelos apenados no cumprimento de penas alternativas;

IX - coordenar e promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

X - planejar e coordenar as ações motivacionais, em parceria com outras secretarias do Governo do Distrito Federal;

XI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas às informações cadastrais e financeiras dos servidores;

XII - orientar quanto a processos administrativos relativos a concessão de direitos, cumprimento de deveres funcionais, vida funcional, lotação e outros relativos a servidores;

XIII - monitorar as atividades relacionadas ao estágio probatório, progressão e promoção funcional e avaliação de desempenho dos servidores;

XIV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;

XV - monitorar e avaliar as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

XVI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à higiene, segurança e medicina do trabalho;

XVII - autuar e instruir os processos de investigação de acidentes de trabalho e restrição laboral; e

XVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 155. Ao Núcleo de Cadastro Funcional e Financeiro, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pessoas, compete:

I - executar e controlar ações relativas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades relacionadas à gestão de pessoas;

II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;

III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;

IV - alterar no sistema informacional vigente a lotação autorizada, conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;

V - receber e encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;

VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;

VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;

VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;

IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;

X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;

XII - autuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição (CTC) e declaração funcional (ex-servidores), Declaração de Tempo de Serviço (DTS) e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - analisar e instruir os processos de aposentadoria;

XIV - autuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia;

XV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte dos servidores;

XVI - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;

XVII - autuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XVIII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte dos servidores;

XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;

XX - emitir declaração e Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição (CTC) para exservidores;

XXI - emitir declaração e Declaração de Tempo de Serviço (DTS);

XXII - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;

XXIII - inserir e manter atualizada as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

XXIV - autuar, instruir e executar atos do processo de acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;

XXV - autuar, instruir e executar processos de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;

XXVI - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões; e

XXVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 156. Ao Núcleo de Controle de Escalas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pessoas, compete:

I - receber, conferir e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades, conforme legislação vigente;

II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

IV - autuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores nos sistemas de informação vigentes;

VI - monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 157. Ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pessoas, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de Educação Permanente, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas e a Escola de Aperfeiçoamento do SUS;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de treinamento em serviço e de estágios curriculares e extracurriculares de estudantes de nível técnico e de graduação;

VI - promover a divulgação e incentivar a participação em eventos relacionados à Educação Permanente em Saúde;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam atividade prática supervisionada e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 158. Ao Núcleo de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pessoas, compete:

I - executar as ações relacionadas à Segurança, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho dos servidores, com equipe multiprofissional;

II - monitorar, avaliar e intervir, quando pertinente, no absenteísmo por doença dos servidores da Secretaria;

III - executar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o Programa de Prevenção de Acidentes do Trabalho, o Programa de Doenças Ocupacionais e aqueles relacionados à Qualidade de Vida no Trabalho;

IV - executar programas, projetos e procedimentos técnicos relativos à saúde do servidor e à segurança no trabalho;

V - comunicar aos Núcleos de Gestão de Pessoas, sobre risco da lotação atual do servidor e sugerir alteração da lotação para preservação da saúde do servidor;

VI - participar da adequação dos ambientes e das condições de trabalho para promoção e preservação da saúde do servidor;

VII - participar da adequação das atividades às restrições laborativas do servidor;

VIII - participar do processo de concessão de adicionais de insalubridade e de periculosidade dos servidores da Secretaria;

IX - propor parcerias intra e inter-institucionais com áreas afins e comunidade, para melhoria dos processos de trabalho da Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 159. A Gerência de Apoio Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades de apoio operacional;

II - planejar, organizar e controlar as atividades de limpeza e conservação, recepção e vigilância, infraestrutura e instalações, e transporte, inclusive serviços terceirizados;

III - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à lavanderia, higienização e resíduos, inclusive serviços terceirizados;

IV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à logística de medicamentos e produtos para a saúde;

V - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas aos processos, documentos, tratamento e guarda de arquivo e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao transporte de usuários, de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - supervisionar o uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - recolher valores financeiros referentes à alimentação e outros;

XI - controlar o fornecimento de refeições no refeitório;

XII - emitir relatório de faturamento do refeitório;

XIII - manter sob a guarda os numerários, títulos e valores recebidos; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 160. Ao Núcleo de Atividades Gerais e Manutenção Predial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações relacionadas à manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção de extintores e brigadas de incêndio;

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 161. Ao Núcleo de Engenharia Clínica e Física Médica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - controlar os chamados técnicos para serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares, executados por empresas contratadas;

II - controlar os contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde da sua área de abrangência;

III - controlar e monitorar os contratos de aquisição de equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, quanto ao prazo de garantia e solicitar contrato de manutenção junto a Diretoria de Engenharia Clínica com no mínimo seis meses de antecedência para o término da garantia;

IV - informar ao Núcleo de Material e Patrimônio os equipamentos médico-hospitalares sem número patrimonial e solicitar o tombamento;

V - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

VI - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde em situação de comodato, doação e empréstimo;

VII - solicitar a designação e acompanhar o processo de nomeação e substituição dos executores titular e substituto dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

VIII - manter atualizado cadastro dos executores titular e substituto com nome, setor, telefones, e-mail;

IX - apoiar na elaboração dos termos de referência e projetos básicos para aquisição e manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

X - disponibilizar aos executores dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, cópia dos contratos e seus termos aditivos, cópia das ordens de serviço de nomeação do executor e demais informações necessárias para a devida fiscalização do contrato, conforme documentação enviada pela Diretoria de Engenharia Clínica;

XI - controlar as notas fiscais referentes aos pagamentos dos serviços de manutenção prestados pelas empresas contratadas, e realizar os procedimentos administrativos necessários, em conjunto com a Diretoria Financeira, para viabilizar o pagamento das empresas;

XII - acompanhar, monitorar e avaliar os processos de pagamento referente aos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

XIII - realizar manutenção dos equipamentos médico-hospitalares de baixa e média complexidade das unidades de saúde, quando couber; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 162. Ao Núcleo de Hotelaria em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços de lavanderia, higienização e resíduos, inclusive terceirizados;

II - elaborar as rotinas e procedimentos operacionais e promover as interfaces entre os serviços que integram o setor de Hotelaria em Saúde;

III - monitorar a execução das atividades desenvolvidas de Lavanderia, Higienização e Resíduos, com foco na qualidade da assistência prestada ao paciente;

IV - integrar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, quando pertinente;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção nos jardins e áreas de lazer;

VI - integrar, como responsável técnico, a Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade, conforme legislação vigente;

VII - orientar e acompanhar a execução dos serviços terceirizados de higienização e conservação;

VIII - coordenar e supervisionar o processo de trabalho de lavanderia própria;

IX - supervisionar as atividades de armazenamento e distribuição de enxovais;

X - acompanhar, orientar e supervisionar as ações desenvolvidas relacionadas à gestão de resíduos em serviços de saúde;

XI - participar da elaboração e acompanhar, em conjunto com o Núcleo de Educação Permanente em Saúde, o plano de educação permanente e os treinamentos desenvolvidos pela empresa terceirizada, para prestação de serviços na área de higienização e conservação de serviços de saúde; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 163. Aos Núcleos de Material Esterilizado, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:

I - verificar e selecionar os materiais conforme suas condições de conservação;

II - realizar o processamento dos produtos para saúde semicríticos e críticos das unidades do hospital;

III - implementar as normas de processamento de produtos para saúde;

IV - realizar limpeza manual ou automatizada dos produtos para a saúde;

V - realizar desinfecção química ou física dos produtos para a saúde;

VI - receber e inspecionar as roupas limpas da lavanderia;

VII - participar do dimensionamento de pessoal e da qualificação dos profissionais para atuação junto à unidade;

VIII - preparar os produtos para a saúde e as roupas para processamento em pacotes;

IX - esterilizar os produtos para a saúde e as roupas por meios de métodos físicos e/ou químicos de acordo com as boas práticas estabelecidas;

X - realizar o controle microbiológico e de validade dos produtos para a saúde esterilizados;

XI - manter registro dos testes de validação dos processos;

XII - definir os produtos para saúde a serem processados na unidade e os que devem ser encaminhados a serviços terceirizados contratados;

XIII - participar da especificação para aquisição de produtos para a saúde, equipamentos e insumos a serem utilizados no processamento de produtos;

XIV - monitorar e avaliar os indicadores de controle de qualidade do processamento dos produtos sob sua responsabilidade;

XV - viabilizar o controle das etapas de processamento e a rastreabilidade dos produtos para a saúde; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 164. Ao Núcleo de Material e Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - executar atividades de gestão patrimonial relacionadas ao recebimento, tombamento, armazenamento, distribuição, movimentação, solicitação do recolhimento e baixa patrimonial, acompanhamento de inventário de bens patrimoniais móveis e imóveis;

II - executar procedimentos de recebimento, armazenamento, controle de estoques e distribuição de materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis em geral, e outros materiais de consumo de uso geral;

III - registrar a entrada e saída de materiais de consumo de uso geral e bens permanentes nos sistemas de informação de gerenciamento dos estoques e gestão patrimonial;

IV - atualizar os sistemas de informação de gerenciamento de estoques e gestão patrimonial;

V - efetuar a conferência periódica dos estoques para verificação de saldos, prazos de validade, condições de armazenagem, avarias e obsolescências, conforme legislação vigente;

VI - realizar levantamentos periódicos dos bens patrimoniais e de estoques de almoxarifados;

VII - identificar os bens permanentes sem número patrimonial e providenciar o tombamento;

VIII - identificar os bens permanentes das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

IX - manter atualizadas as cargas patrimoniais dos setores;

X - autuar e instruir processos nos casos de desaparecimento, furto ou roubo de equipamento das unidades de sua abrangência; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 165. Ao Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - autuar, organizar, ordenar e tramitar documentos e processos, conforme normas e legislação vigente;

II - cadastrar e controlar o encaminhamento eletrônico dos processos autuados e outros documentos através dos sistemas de informação vigentes;

III - orientar e atender solicitações de informações sobre o andamento de documentos, processos administrativos e demais atividades de rotinas de protocolo;

IV - controlar as postagens dos correios, quando for o caso;

V - monitorar as unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência quanto ao cumprimento das normas do Sistema;

VI - elaborar fluxos para a entrega do malote e de documentos aos expedientes responsáveis por tramitação de documentos;

VII - manter cadastro das unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência atualizado, com os endereços de coleta e entrega dos malotes e documentos;

VIII - organizar o revezamento dos malotes entre unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência e zelar pela sua manutenção;

IX - controlar a distribuição dos malotes às unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência;

X - manter sigilo absoluto sobre a documentação e as informações que circulem na unidade protocolizadora e expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão no âmbito da Superintendência;

XI - gerir, localmente, os sistemas de informação de gestão e trâmites de documentação;

XII - planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes;

XIII - orientar as unidades quanto à guarda e conservação da documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 166. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VI - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

VIII - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

IX - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 167. Ao Núcleo de Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à utilização dos meios de transportes;

II - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

III - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IV - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

V - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

VI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 168. Ao Núcleo de Vigilância e Portaria, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial nas unidades;

II - controlar o trânsito de pessoas no interior do hospital, portarias e estacionamentos;

III - manter cadastro de veículos dos servidores;

IV - gerir e controlar de entrada e saída de veículos nos estacionamentos;

V - fornecer autorização para representantes de empresas transitarem pelo hospital;

VI - controlar entrada e saída de materiais pelas portarias;

VII - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 169. À Gerência de Planejamento, Controle e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - promover e apoiar os processos de articulação e integração entre as unidades assistenciais e administrativas para a execução dos instrumentos de planejamento, orçamento;

III - desenvolver o processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a administração central;

IV - gerenciar as atividades de coleta, consolidação e análise das informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;

VII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao seu alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

VIII - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

IX - monitorar, avaliar e aprimorar os dados dos sistemas informacionais vigentes com foco nas intervenções de saúde;

X - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização com a Administração Central, no âmbito do hospital;

XI - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização no âmbito do hospital;

XII - monitorar e avaliar os dados de produção nos sistemas de informação vigentes e as informações de custos; e

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 170. Ao Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento, Controle e Avaliação, compete:

I - elaborar, monitorar e avaliar os instrumentos de planejamento e orçamento das unidades, em consonância com as diretrizes da Secretaria e da Gerência de Planejamento, Controle e Avaliação;

II - orientar as unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;

III - articular e integrar as unidades assistenciais e administrativas para a execução dos instrumentos de planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação;

IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento;

V - conduzir e participar do processo de planejamento das unidades do Hospital;

VI - participar, no âmbito de sua área de atuação, do planejamento de ações que visem a integração dos serviços em rede das Regiões de Saúde e do SUS DF;

VII - monitorar, avaliar e aprimorar os dados dos sistemas informacionais vigentes com foco nas intervenções de saúde;

VIII - organizar, consolidar, monitorar e avaliar os dados das unidades para produção de informações estratégicas;

IX - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

X - apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;

XI - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao seu alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

XII - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde; e

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

XIV - monitorar, avaliar e aprimorar os dados dos sistemas informacionais vigentes com foco nas intervenções de saúde; e

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 171. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento, Controle e Avaliação, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de leitos, equipamentos e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados à Atenção Primária à Saúde na respectiva Região de Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 172. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento, Controle e Avaliação, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 173. À Diretoria de Atenção à Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de saúde de média e alta complexidade, com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, proteção e recuperação da saúde, nas especialidades disponíveis no hospital da sua área de abrangência em consonância com o Plano Distrital de Saúde;

II - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde;

III - implementar o modelo de atenção centrado no usuário, na horizontalização da assistência, na organização de linhas de cuidado e na promoção do acesso, com ênfase na multidisciplinaridade e interdisciplinaridade;

IV - implementar as práticas assistenciais e gerenciais da Gestão da Clínica e da Clínica Ampliada;

V - implementar alta hospitalar responsável de acordo com a Política Nacional de Atenção Hospitalar;

VI - coordenar o processo de Melhoria da Qualidade e Segurança do Paciente na assistência hospitalar;

VII - promover e exigir o exercício ético das categorias profissionais envolvidas na atenção hospitalar

VIII - supervisionar, coordenar e integrar os serviços assistenciais desenvolvidos no hospital e observar o cumprimento das normas em vigor;

IX - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação;

X - gerenciar a demanda hospitalar própria e, quando pertinente, viabilizar o acesso às demandas de outras unidades de saúde da região;

XI - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;

XII - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das Comissões de Residência Médica e Multiprofissional;

XIII - validar as escalas de trabalho elaboradas pelas chefias das unidades subordinadas, conforme as necessidades dos serviços;

XIV - implementar, monitorar e avaliar as práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e em especial, os compromissos e metas pactuados na contratualização;

XV - implementar o processo de comunicação ao paciente e seus familiares relacionado ao cuidado, em parceria com as Diretorias Administrativas e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

XVI - fomentar ações para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde;

XVII - integrar as unidades assistenciais intra-hospitalares;

XVIII - cooperar com a integração das unidades intra-regionais em assuntos de sua competência com as redes de atenção; e

XIX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 174. A Gerência de Farmácia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica em consonância com as diretrizes da Diretoria de Assistência Farmacêutica;

II - planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas a farmácia clínica e logística farmacêutica;

III - coordenar as equipes que executam as atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica;

IV - promover o uso racional de medicamentos e produtos para a saúde no âmbito hospitalar, com ênfase na qualidade e segurança do paciente.

V - gerenciar a Preparação de Medicamentos Quimioterápicos, a produção de Nutrição Parenteral, diluição de saneantes e preparo de outras formulações oficinais no âmbito hospitalar e promover os mecanismos de controle da produção, armazenagem e transporte;

VI - promover a integração da Gerência de Farmácia com as demais gerências dessa instituição;

VII - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

IX - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe da assistência farmacêutica nos sistemas informacionais vigentes, de acordo com a legislação vigente;

X - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 175. Ao Núcleo de Farmácia Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Farmácia, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à farmacoterapia e contribuir para a tomada de decisão da equipe multidisciplinar quanto ao uso racional e seguro do medicamento;

II - participar da elaboração, implementação e acompanhamento dos Protocolos Terapêuticos instituídos pela Secretaria de Saúde, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde e legislações vigentes;

III - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e do uso racional de medicamentos;

IV - executar a prescrição farmacêutica e solicitar exames clínico-laboratoriais no âmbito da sua competência, para individualização da farmacoterapia consoante à legislação vigente e protocolos da Secretaria de Saúde;

V - registrar em prontuário a avaliação farmacoterapêutica e o plano de cuidado do paciente;

VI - realizar conciliação e orientação farmacêutica;

VII - promover ações de Farmacovigilância e Tecnovigilância;

VIII - orientar quanto à administração de medicamentos; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 176. Ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Farmácia, compete:

I - promover o uso racional de medicamentos a partir do armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas e as normas de segurança do paciente;

II - supervisionar as atividades técnico-gerenciais de planejamento, programação, armazenamento, controle, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos para saúde nas unidades hospitalares, de acordo com as boas práticas estabelecidas;

III - supervisionar e controlar a guarda e movimentação de medicamentos sujeitos à controle especial;

IV - participar e contribuir para a elaboração e execução da Política de Assistência Farmacêutica no âmbito distrital e sua regulamentação;

V - manipular fórmulas oficinais, magistrais, fracionar e diluir medicamentos e correlatos, preparar nutrição parenteral, soluções quimioterápicas e misturas intravenosas e realizar as análises de Controle de Qualidade relacionadas a cada operação farmacêutica, conforme disponibilidade de área e equipamentos adequados na unidade;

VI - elaborar e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP), incluindo manuais técnicos e formulários, das atividades do Núcleo de Farmácia Hospitalar, conforme diretrizes emitidas pela Diretoria de Assistência Farmacêutica;

VII - divulgar e executar as normas, diretrizes, legislações farmacêuticas e procedimentos operacionais padrão vigentes;

VIII - supervisionar e orientar as unidades assistenciais sobre a guarda e permanência de medicamentos e produtos para a saúde e realizar sempre que necessário o remanejamento ou o recolhimento dos mesmos;

IX - notificar desvios de qualidade de medicamentos e produtos para a saúde a outros profissionais de saúde e órgãos competentes;

X - monitorar e avaliar os indicadores estabelecidos nos guias elaborados pela Diretoria de Assistência Farmacêutica, assim como outros indicadores, estabelecidos localmente;

XI - participar do gerenciamento de resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas na farmácia hospitalar para atender as normas sanitárias e de saúde ocupacional;

XII - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Clínica, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e uso racional de medicamento;

XIII - proceder à montagem dos kits de Dose Individualizada de acordo com as prescrições diárias dos pacientes; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 177. A Gerência de Medicina Interna, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes clínicos, internados, em observação ou em atendimento ambulatorial, no âmbito hospitalar;

II - elaborar diagnóstico situacional das unidades;

III - promover e exigir o exercício ético da Medicina;

IV - coordenar, monitorar e avaliar as ações de apoio às demandas das unidades assistenciais para a assistência ao paciente e a integralidade do cuidado;

V - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;

VI - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

VII - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

IX - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

X - informar a oferta dos serviços clínicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde em sua área de competência;

XII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIV - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área competência;

XV - monitorar e avaliar as ações executadas pela equipe médica quanto ao óbito hospitalar; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Parágrafo único - A Gerência de Medicina Interna será apoiada por servidores efetivos das respectivas áreas de atuação, os quais serão designados por meio de ordem de serviço do Diretor Geral do Hospital de Base do Distrito Federal.

Art. 178. Às Unidades de Especialidades Clínicas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas à Gerência de Medicina Interna, compete:

I - prestar assistência aos pacientes nas especialidades clínicas, em equipe multiprofissional, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde, no âmbito hospitalar e ambulatorial; e

II - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 179. A Gerência de Medicina Cirúrgica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes cirúrgicos, internados, em observação ou em atendimento ambulatorial, no âmbito hospitalar;

II - elaborar diagnóstico situacional das unidades;

III - promover e exigir o exercício ético da Medicina;

IV - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;

V - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

VI - promover o uso racional das salas cirúrgicas de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e legislação vigente;

VII - coordenar a implementação do processo de regulação de cirurgias eletivas;

VIII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional das salas cirúrgicas;

IX - supervisionar as atividades relacionadas ao abastecimento dos insumos estratégicos e produtos para a saúde em conjunto com o Núcleo de Farmácia Hospitalar;

X - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área competência;

XI - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

XII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em especial o Protocolo de Cirurgia Segura;

XIII - participar da avaliação das intervenções em saúde, a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XIV - informar a oferta dos serviços cirúrgicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XV - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde na área de sua competência;

XVI - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XVII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XVIII - monitorar e avaliar as ações executadas pela equipe de cirurgia quanto ao óbito hospitalar; e

XIX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Parágrafo único - A Gerência de Medicina Cirúrgica será apoiada por servidores efetivos das respectivas áreas de atuação, os quais serão designados por meio de ordem de serviço do Diretor Geral do Hospital de Base do Distrito Federal.

Art. 180. Às Unidades de Especialidades Cirúrgicas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas à Gerência de Medicina Cirúrgica, compete:

I - prestar assistência aos pacientes nas especialidades cirúrgicas, em equipe multiprofissional, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde, no âmbito hospitalar e ambulatorial; e

II - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 181. À Unidade de Odontologia e Cirurgia Buco-maxilo-facial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicina Cirúrgica, compete:

I - prestar assistência à saúde bucal da população, em internação, observação ou ambulatório, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde;

II - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 182. À Unidade de Terapia Intensiva Adulto, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicina Cirúrgica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à assistência intensiva adulto;

II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

V - implementar os protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VI - implementar as rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

VIII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área competência; e

XV - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 183. À Unidade de Terapia Intensiva Infantil, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicina Cirúrgica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas a assistência intensiva infantil;

II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

V - implementar e promover a utilização dos protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VI - implementar e promover a utilização das rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;

VIII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área competência; e

XV - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 184. À Unidade de Centro Cirúrgico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicina Cirúrgica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas a assistência cirúrgica;

II - promover o uso racional das salas cirúrgicas de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e legislação vigente;

III - implementar o processo de regulação de cirurgias eletivas,

IV - elaborar, divulgar e supervisionar o cumprimento do mapa de cirurgias eletivas;

V - controlar a suspensão de cirurgias;

VI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional das salas cirúrgicas e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VII - supervisionar e avaliar as atividades assistenciais realizadas pelo corpo clínico e/ou cirúrgico;

VIII - promover e exigir o exercício ético da Medicina;

IX - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico e/ou cirúrgico no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

X - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

XI - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em especial o Protocolo de Cirurgia Segura;

XII - controlar e supervisionar as atividades relacionadas a Central de Abastecimento Farmacêutico em conjunto com a Farmácia Hospitalar;

XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIV - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde em sua área de abrangência;

XV - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e

XVI - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 185. À Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao apoio diagnóstico e terapêutico de alta complexidade de acordo com a legislação vigente;

II - gerenciar as atividades de citopatologia e anatomia patológica, patologia clínica, radioterapia, radiologia e imagenologia, hemodinâmica e medicina nuclear;

III - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

IV - gerenciar a oferta de terapias e de exames laboratoriais, de imagem, medicina nuclear, hemodinâmica e de citologia;

V - promover a integração dos processos de diagnose e terapia com os demais processos assistenciais intra e intersetorial;

VI - participar do monitoramento e avaliação das intervenções em saúde a partir dos indicadores da assistência multidisciplinar e apoio diagnóstico;

VII - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VIII - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - participar dos processos de trabalho relacionados ao óbito hospitalar; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 186. Ao Núcleo de Citopatologia e Anatomia Patológica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais relacionadas à citopatologia e anatomia patológica;

II - coordenar e supervisionar os serviços de biópsia e necropsia, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança, de acordo com a legislação vigente;

IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VI - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

IX - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

X - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

XI - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e

XII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 187. Ao Núcleo de Hemodinâmica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar à assistência em hemodinâmica e radiologia intervencionista prestada à população, no âmbito hospitalar;

II - estabelecer e implementar as medidas técnicas e organizacionais necessárias para garantir o cumprimento das diretrizes de proteção radiológica e a qualidade dos serviços prestados;

III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança de acordo com a legislação vigente;

IV - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

V - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;

VI - implementar e promover os protocolos da assistência de sua área de competência de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - implementar, promover, monitorar e avaliar as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VIII - apoiar e implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multi disciplinar, em sua área de competência;

IX - promover os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

X - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

- XI - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;
- XII - informar a oferta dos serviços, nas especialidades disponíveis, para os sistemas de regulação, quando solicitado;
- XIII - monitorar e avaliar as ações executadas pela equipe médica quanto ao óbito hospitalar;
- XIV - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
- XV - participar do monitoramento e avaliação das intervenções em saúde a partir dos indicadores assistenciais de sua área de competência;
- XVI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;
- XVII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;
- XVIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
- XIX - implementar, monitorar e avaliar o sistema de rastreamento de materiais utilizados nos pacientes;
- XX - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalares e produtos para a saúde, quando couber; e
- XXI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 188. Ao Núcleo de Medicina Nuclear, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:

- I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar a assistência em medicina nuclear prestada à população, no âmbito ambulatorial;
- II - receber, cadastrar, executar, interpretar e emitir laudos dos exames realizados com a utilização de radiofármacos;
- III - receber, cadastrar, realizar terapias com a utilização de radiofármacos;
- IV - estabelecer e implementar as medidas técnicas e organizacionais necessárias para garantir o cumprimento das diretrizes de proteção radiológica e a qualidade dos serviços prestados;
- V - coordenar a elaboração e implementação do Plano de Proteção Radiológica;
- VI - implementar, monitorar e avaliar o cumprimento dos protocolos clínicos utilizados na rotina do serviço e realizar as alterações necessárias conforme legislação vigente;
- VII - garantir que os procedimentos do serviço sejam realizados em conformidade com o plano de radioproteção;
- VIII - fazer cumprir as normas de proteção radiológica do serviço, da equipe e do usuário;
- IX - orientar e supervisionar as atividades da equipe no que se refere às técnicas e procedimentos de trabalho em situações rotineiras e de emergência clínica;
- X - assegurar o registro dos procedimentos requeridos na legislação vigente;
- XI - monitorar eventos que possam indicar a não conformidade da assistência e estabelecer medidas de prevenção e controle dos mesmos;
- XII - fornecer as informações solicitadas pela Vigilância Sanitária;
- XIII - assegurar que o paciente receba informações sobre o procedimento a que será submetido e sobre os aspectos de proteção radiológica;
- XIV - assegurar que o paciente receba informações sobre cuidados requeridos após o procedimento, quando necessário;

XV - coordenar o processo de investigação e notificar à Vigilância Sanitária os eventos adversos ocorridos relacionados com o uso de radiofármacos;

XVI - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas farmacovigilância, tecnovigilância, hemovigilância de acordo com a legislação vigente;

XVII - informar a oferta dos serviços de medicina nuclear nos sistemas de regulação, quando couber;

XVIII - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

XIX - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

XX - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

XXI - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

XXII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XXIII - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XXIV - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

XXV - promover os arranjos necessários para que as exposições de seres humanos para fins de pesquisa médica obedeçam aos requisitos estabelecidos pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa, do Conselho Nacional de Saúde;

XXVI - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e

XXVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 189. Ao Núcleo de Patologia Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:

I - implementar, monitorar e avaliar o processo de análises clínicas na sua área de abrangência;

II - organizar os processos pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos, de acordo com a legislação vigente;

III - coletar e/ou receber, triar e distribuir as amostras biológicas nas seções técnicas do laboratório;

IV - executar os exames de amostras coletadas e/ou recebidas no laboratório;

V - emitir e validar os resultados de exames e encaminhá-los aos respectivos prontuários, por meio eletrônico ou por meio físico;

VI - realizar os ensaios de proficiência para o controle de qualidade externo;

VII - consolidar e divulgar as informações relacionadas aos resultados de exames produzidos;

VIII - encaminhar a outros laboratórios materiais para exames que não são realizados no seu âmbito de atuação;

IX - comunicar à Vigilância Sanitária e às áreas competentes a ocorrência de resultados compatíveis com doenças infecciosas de notificação compulsória;

X - encaminhar aos laboratórios de referência amostras para exames que não sejam realizados no seu âmbito laboratorial;

XI - implementar rotinas e protocolos de acordo com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente;

XII - divulgar, cumprir e zelar pela observação das normas de biossegurança em sua área de competência;

XIII - emitir pareceres técnicos e elaborar informes circunstanciados, solicitados por instâncias superiores; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 190. Ao Núcleo de Radiologia e Imagenologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais relacionadas ao diagnóstico por imagem;

II - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de segurança radiológicas e de radioproteção de acordo com a legislação vigente;

III - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação, quando couber;

IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - monitorar e avaliar a execução de procedimentos invasivos radiológicos;

VI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

IX - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

X - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

XII - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e

XIII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 191. Ao Núcleo de Radioterapia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar a assistência em radioterapia prestada à população, no âmbito ambulatorial;

II - estabelecer e implementar as medidas técnicas e organizacionais necessárias para garantir o cumprimento das diretrizes de proteção radiológica e a qualidade dos serviços prestados;

III - coordenar a elaboração e implementação do Plano de Proteção Radiológica;

IV - implementar, monitorar e avaliar o cumprimento dos protocolos clínicos utilizados na rotina do serviço e as alterações necessárias conforme legislação vigente;

V - garantir que os procedimentos do serviço sejam realizados em conformidade com o plano de radioproteção;

VI - fazer cumprir as normas de proteção radiológica do serviço, da equipe e do usuário;

VII - promover os arranjos necessários para que as exposições de seres humanos para fins de pesquisa médica obedeçam aos requisitos estabelecidos pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa, do Conselho Nacional de Saúde;

VIII - fornecer as informações solicitadas pela Vigilância Sanitária;

IX - orientar e supervisionar os procedimentos de radioterapia a que são submetidos os pacientes;

X - assegurar que o paciente receba informações sobre o procedimento a que será submetido e sobre os aspectos de proteção radiológica;

XI - assegurar que o paciente receba informações sobre cuidados requeridos após o procedimento, quando necessário;

XII - coordenar o processo de investigação e notificar à Vigilância Sanitária local os eventos adversos graves ocorridos no serviço de radioterapia;

XIII - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança de acordo com a legislação vigente;

XIV - informar a oferta dos serviços de radioterapia nos sistemas de regulação, quando couber;

XV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência e de acordo com as diretrizes da Secretaria, de acordo com a legislação vigente;

XVI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

XVII - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

XVIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

XIX - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XX - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XXI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

XXII - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e

XXIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 192. À Gerência de Assistência Multidisciplinar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as ações e serviços relacionados à assistência multidisciplinar, no âmbito hospitalar;

II - promover a articulação e integração intra e intersetorial no âmbito hospitalar sob a ótica multidisciplinar;

III - promover ações de apoio aos serviços na rede de atenção relacionados à assistência multidisciplinar;

IV - participar do monitoramento e avaliação das intervenções em saúde a partir dos indicadores da assistência multidisciplinar;

V - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VI - informar a oferta dos serviços da assistência multidisciplinar nos sistemas de regulação, quando solicitado;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

IX - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

X - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 193. Ao Núcleo de Nutrição e Dietética, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar, compete:

I - planejar, executar e controlar a assistência nutricional no âmbito hospitalar para a promoção e recuperação da saúde dos usuários;

II - elaborar e cumprir as normas técnicas, rotinas e protocolos clínicos conforme legislação vigente referentes à promoção, prevenção e tratamento dos distúrbios nutricionais e demais patologias associadas à alimentação e nutrição;

III - promover e apoiar a supervisão de estágio em nutrição e Residência Multiprofissional em Saúde;

IV - supervisionar e fiscalizar a execução dos contratos de fornecimento de alimentação hospitalar;

V - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no laboratório de nutrição enteral e no lactário;

VI - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 194. Ao Núcleo de Psicologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar, compete:

I - acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços e ações de assistência em psicologia no hospital;

II - participar da elaboração de normas, diretrizes e protocolos clínicos relacionados à assistência em psicologia de acordo com a legislação vigente;

III - prestar assistência ao paciente com sofrimento psíquico e reações emocionais ao estado de doença e ao seu processo de hospitalização;

IV - orientar os profissionais de saúde sobre os aspectos emocionais dos pacientes;

V - apoiar e participar de ações voltadas para a promoção da qualidade de vida no ambiente de trabalho hospitalar;

VI - coordenar, orientar e supervisionar as equipes e atividades de psicologia a partir da inserção do psicólogo em equipes multidisciplinares;

VII - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VIII - assistir familiares e acompanhantes em situações que requeiram assistência específica; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 195. Ao Núcleo de Saúde Funcional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar, compete:

I - planejar, organizar e executar as atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e à fonoaudiologia na promoção, prevenção, reabilitação e recuperação da saúde em sua área de competência;

II - coordenar as equipes de fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;

III - colaborar com o desenvolvimento das atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;

IV - promover e apoiar a supervisão de estágio em fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia e Residência Multiprofissional em Saúde;

V - monitorar os procedimentos executados nos atendimentos pelos profissionais das áreas de sua competência;

VI - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VIII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

IX - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

X - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

XI - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XIII - elaborar pareceres técnicos em sua área competência; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 196. Ao Núcleo de Serviço Social, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar, compete:

I - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações do Serviço Social;

II - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações de voluntariado no âmbito hospitalar de acordo com a legislação vigente;

III - promover a articulação com os demais serviços de saúde e diferentes políticas públicas para o atendimento integral ao usuário;

IV - coordenar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos e pesquisas na área do Serviço Social;

V - promover, planejar e executar, em conjunto com a Gerência de Serviço Social, a política de educação permanente em saúde, através de capacitações, aperfeiçoamentos e pesquisas na área de Serviço Social;

VI - promover e apoiar a supervisão de estágio em Serviço Social e Residência Multiprofissional em Saúde;

VII - planejar e elaborar estratégias de intervenção na área de serviço social que facilitem o acesso dos usuários às políticas públicas;

VIII - planejar, organizar e participar de eventos relativos ao Serviço Social na política de saúde e demais políticas públicas;

IX - colaborar com a intersetorialidade e o fortalecimento da rede a partir da execução das ações do serviço social;

X - representar a Secretaria nos Conselhos de Direitos, comissões e em Grupos de Trabalho;

XI - registrar, sistematizar e acompanhar registros de atendimento e dados estatísticos relacionados à atuação do Serviço Social;

XII - promover a participação dos usuários nos espaços de controle social;

XIII - apoiar e executar o Auxílio Financeiro à Pessoa Física ou Suprimento de Fundos aos usuários de acordo com a legislação vigente; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 197. À Gerência de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem no hospital e nas unidades de saúde de sua área de abrangência;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes à sua área de competência;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Material Esterilizado;

VIII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

IX - implementar e acompanhar a Comissão de Ética em Enfermagem; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 198. À Gerência de Emergência, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as ações relacionadas ao atendimento de urgência e emergência, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências;

II - coordenar as equipes na prestação do atendimento nos casos de emergências clínicas e cirúrgicas, dentro das especialidades disponíveis na Unidade de Saúde;

III - implementar as linhas de cuidado a partir dos protocolos, procedimentos e fluxo preconizados na perspectiva das Redes de Atenção;

IV - promover a horizontalidade do cuidado ao paciente de forma multidisciplinar;

V - providenciar os meios para o transporte inter-hospitalar de pacientes;

VI - providenciar os meios para a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na Unidade conforme a legislação vigente;

VII - acompanhar os indicadores da gestão de leitos relacionados aos leitos de emergência e de internação em enfermagem e articular com as unidades envolvidas o cumprimento dos prazos mínimos de Tempo Médio de Permanência, em consonância com a legislação vigente;

VIII - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área competência; e

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 199. À Gerência Interna de Regulação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

III - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços clínicos, cirúrgicos e ambulatoriais nas unidades de Atenção Especializada;

IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas do âmbito hospitalar;

V - implementar os protocolos de regulação de internação hospitalar, de consultas, exames e procedimentos, no âmbito do Hospital, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteado por protocolos clínicos e consensos atualizados;

VI - monitorar e avaliar as solicitações de consultas especializadas, exames e procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

VII - coordenar o processo de execução do agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço especializado;

VIII - monitorar o processo de comunicação ao usuário de agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos por meio do processo regulatório;

IX - monitorar o processo de disponibilização de oferta de vagas por cada serviço;

X - monitorar o processo de transferência dos pacientes entre as unidades hospitalares e pré-hospitalares da Secretaria em parceria com o Serviço Móvel de Urgência e o Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes;

XI - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XII - disponibilizar informações para subsidiar as ações de planejamento, regulação, controle e avaliação em saúde; e

XIII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 200. Ao Núcleo de Ambulatórios, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Interna de Regulação, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades administrativas desenvolvidas nos Ambulatórios, para um melhor nível de assistência;

II - defender a observância dos direitos e deveres dos usuários e profissionais dos ambulatórios;

III - orientar, coordenar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento das atividades das equipes administrativas e operacionais;

IV - promover a articulação e integração intra e intersetorial no âmbito hospitalar;

V - promover o atendimento humanizado, no âmbito ambulatorial;

VI - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria, em sua área de competência;

VIII - receber e encaminhar à área competente as propostas e pedidos do corpo clínico do ambulatório;

IX - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

X - supervisionar as agendas eletrônicas dos profissionais da assistência para organização da oferta de serviços;

XI - monitorar e avaliar resultados dos programas implementados nos ambulatórios;

XII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

XIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

XIV - monitorar e avaliar o desempenho dos profissionais do ambulatório, por meio de indicadores de qualidade; e

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 201. Ao Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Interna de Regulação, compete:

- I - efetivar remoções inter e intra-hospitalares de pacientes para internação, de acordo com as normas vigentes;
- II - proceder aos encaminhamentos e resultados dos pedidos de pareceres médicos, realização de exames e hemodiálise;
- III - transportar o paciente de acordo com as restrições médicas e as necessidades dos pacientes; e
- IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 202. Ao Núcleo de Gestão da Internação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Interna de Regulação, compete:

- I - cadastrar e/ou atualizar os dados dos pacientes no sistema de informação vigente;
- II - atualizar o Cadastro Nacional de Saúde dos usuários do SUS;
- III - realizar a identificação do paciente, de acordo com as normas vigentes de segurança do paciente, e orientá-lo quanto a sua participação no processo;
- IV - internar o paciente no leito previamente reservado conforme previsão do mapa cirúrgico, solicitações clínicas internas e externas;
- V - bloquear e desbloquear os leitos no sistema de informação vigente, de acordo com as informações repassadas pelos responsáveis das unidades;
- VI - inserir no sistema de regulação as solicitações de consulta, exames, internação hospitalar e procedimentos regulados pelo sistema de regulação vigente;
- VII - registrar a internação e alta hospitalar dos pacientes, no sistema de informação vigente;
- VIII - monitorar indicadores estabelecidos conforme legislação em vigor;
- IX - viabilizar, disponibilizar e priorizar o acesso dos pacientes provenientes das Unidades de Terapia Intensiva Adulto, Pediátrica e Neonatal, Centro Cirúrgico e Serviço de Emergência aos leitos gerais, de acordo com as normas regulatórias vigentes;
- X - viabilizar e disponibilizar os leitos para os pacientes eletivos, de acordo com a demanda e as prioridades estabelecidas, considerando a distribuição e disponibilização dos leitos hospitalares clínicos e cirúrgicos e a previsão do mapa cirúrgico;
- XI - manter atualizado o mapa de leitos das unidades de internação hospitalar.
- XII - atuar na desospitalização dos pacientes conforme critérios institucionais, com mapeamento das eventuais causas do tempo de permanência prolongado;
- XIII - emitir autorização de internação hospitalar referente aos pacientes com prioridade clínica definida, leito sinalizado e reservado;
- XIV - intermediar os procedimentos de transferência dos pacientes entre as unidades hospitalares e pré-hospitalares da Secretaria, em parceria com o Serviço Móvel de Urgência e o Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes;
- XV - manter atualizadas as informações do censo hospitalar diário no sistema informacional vigente; e
- XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 203. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Interna de Regulação, compete:

I - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente;

II - atualizar o Cadastro Nacional de Saúde dos usuários do SUS;

III - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

IV - inserir no sistema de regulação as solicitações de consultas, exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

V - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

VI - informar ao usuário o agendamento de consultas, exames e procedimentos solicitados localmente, nos prazos estabelecidos;

VII - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 204. Ao Núcleo de Recepção de Emergência, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Interna de Regulação, compete:

I - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente;

II - prestar informações quanto à entrada do paciente no âmbito da Emergência;

III - recolher e conferir as Guias de Atendimento de Emergência e encaminhar ao setor competente;

IV - emitir relatório de registro de Guias de Atendimento de Emergência;

V - atender ao pedido de internação de emergência e enviar documentação para o Núcleo de Gestão de Internação; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 205. À Gerência de Ensino e Pesquisa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, organizar e coordenar as ações para o desenvolvimento do Programa de Certificação de Hospital de Ensino, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e das legislações específicas dos Ministérios da Saúde e da Educação;

II - elaborar o Plano Operativo de Hospital de Ensino em conjunto com as unidades do Hospital;

III - monitorar as metas e os indicadores de Gestão, Assistência, Ensino e Pesquisa estabelecidos no Plano Operativo de Hospital de Ensino;

IV - gerir e manter a guarda da documentação necessária à certificação e à contratualização de Hospital de Ensino, de acordo com a legislação vigente;

V - promover a inserção do Hospital como Hospital de Ensino na Rede de Atenção à Saúde da Secretaria, com participação nas políticas prioritárias do SUS, em especial a Política Nacional de Humanização e a Política de Segurança do Paciente;

VI - promover a integração entre os hospitais certificados e em processo de certificação como Hospital de Ensino na Rede de Atenção à Saúde da Secretaria;

VII - normatizar, priorizar e supervisionar a aplicação dos recursos financeiros específicos de Hospital de Ensino, conforme cumprimento de metas pactuadas e a legislação vigente;

VIII - acompanhar, em conjunto com a Diretoria de Atenção à Saúde, o funcionamento das comissões assessoras obrigatórias;

IX - planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas ao Ensino, Pesquisa, Extensão, Educação Continuada e Educação Permanente no âmbito do Hospital;

X - planejar, regular, coordenar e supervisionar as atividades de Pós-Graduação e de Extensão e Pesquisa Clínica no âmbito do Hospital;

XI - promover iniciativas dos profissionais de saúde relacionadas ao Ensino, Pesquisa e Extensão;

XII - zelar pela infraestrutura e organização da Biblioteca Setorial, propor medidas para sua atualização e promover articulação e comutação bibliográfica com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde;

XIII - promover, apoiar e executar cursos de capacitação, especialização, aperfeiçoamento ou qualquer tipo de Educação Continuada e Educação Permanente, em parceria ou não, com outras unidades e instituições públicas ou privadas, de acordo com as necessidades do Hospital e as Políticas Prioritárias do SUS, para o trabalho multiprofissional;

XIV - interagir com os setores corresponsáveis pelo Ensino, Pesquisa e Extensão, incluindo as Coordenações de Residência; Instituições de Ensino de Nível Técnico e Instituição de Ensino Superior, da Secretaria ou com ela conveniadas; com o Núcleo de Educação Permanente em Saúde; e com as Bibliotecas Central e Setorial;

XV - promover intercâmbio e parcerias com Hospitais e Instituições Acadêmicas Brasileiras e Estrangeiras para a troca de experiências, colaboração e informação de interesse de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XVI - desenvolver em conjunto com o Núcleo de Pesquisa Clínica e Avaliação de Tecnologias em Saúde ações que promovam a integração dos eixos que regem a Política de Hospitais de Ensino;

XVII - institucionalizar e definir as linhas de pesquisa clínica realizadas no âmbito hospitalar, alinhadas às necessidades locais e às Políticas Prioritárias do SUS;

XVIII - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada; e

XIX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 206. Ao Núcleo de Pesquisa Clínica e Avaliação de Tecnologia em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ensino e Pesquisa, compete:

I - registrar e monitorar pesquisas realizadas no Hospital até o seu término e publicação;

II - desenvolver atividades de Pesquisa e de Avaliação de Tecnologias em Saúde com priorização das necessidades do Hospital e da Política de Saúde instituída;

III - incentivar as unidades de Saúde do Hospital à organização de equipes multidisciplinares e/ou multiprofissionais, dentro de sua área de abrangência, para o desenvolvimento de pesquisas subvencionadas por agências de fomento ou não;

IV - promover a produção científica no âmbito do Hospital e a captação de recursos públicos e privados para financiamento de pesquisa;

V - analisar, por meio de um Conselho Científico, os projetos de pesquisa realizados dentro das instalações do Hospital, e emitir relatório para subsidiar parecer do diretor geral;

VI - desenvolver ações para a capacitação permanente de profissionais e técnicos na área de Pesquisa Clínica e Avaliação de Tecnologias em Saúde;

VII - dar suporte técnico-científico às atividades de Pesquisa Clínica realizadas nas dependências do Hospital;

VIII - incentivar e produzir pesquisas clínicas voltadas ao uso da evidência científica na tomada de decisão;

IX - coordenar a revisão de diretrizes clínicas do Hospital, em consonância com as necessidades do SUS e as evidências científicas;

X - incentivar e capacitar o corpo docente para orientar alunos e profissionais de saúde a executar atividades de ensino e pesquisa voltadas para Avaliação de Tecnologias em Saúde;

XI - sensibilizar e incentivar os profissionais do Hospital à introdução da cultura de Avaliação de Tecnologias em Saúde;

XII - promover a articulação entre ensino e serviço na área de Avaliação de Tecnologias em Saúde e Saúde baseada em evidências;

XIII - dar conhecimento aos servidores, aos usuários e à comunidade científica em geral dos resultados obtidos nas pesquisas institucionais; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

## **CAPÍTULO II DO HOSPITAL DE APOIO DE BRASÍLIA**

Art. 207. Ao Hospital de Apoio de Brasília, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Saúde, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de reabilitação, cuidados paliativos e doenças raras e triagem neonatal, em equipe multi e interdisciplinar, ao paciente e suas famílias, a partir da assistência humanizada, em consonância com o Plano de Governo, os instrumentos de planejamento e orçamento em Saúde e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

II - fortalecer a governança do SUS na sua unidade;

III - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde, de acordo com as diretrizes do Colegiado de Gestão da Saúde no Distrito Federal;

IV - promover a participação das unidades de saúde nas políticas prioritárias do SUS, em especial a Política Nacional de Humanização;

V - promover, fortalecer e articular as ações de vigilância em saúde, de forma integrada, em sua área de abrangência;

VI - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação e gerenciar a demanda da unidade;

VII - coordenar as atividades de gestão administrativa necessárias ao seu funcionamento;

VIII - gerir os recursos financeiros sob sua responsabilidade;

IX - promover e coordenar as ações intersetoriais e de controle social na área de abrangência, em parceria com os Conselhos Regionais de Saúde vinculados, Administrações Regionais e outras entidades;

X - planejar e coordenar a execução das estratégias e monitorar os indicadores de avaliação de desempenho, referentes à prestação de serviços ofertados;

XI - deliberar e manifestar-se quanto à remoção de servidores para outras unidades da Secretaria;

XII - participar do processo de definição da lotação de novos servidores admitidos na Secretaria e do retorno de servidores cedidos;

XIII - implementar as ações definidas para certificação, acreditação e programas de avaliação, conforme legislação vigente;

XIV - apoiar e promover a integração do serviço com ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico;

XV - coordenar, supervisionar, apoiar e monitorar as ações das suas unidades; e

XVI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 208. À Ouvidoria, unidade orgânica de assessoramento e de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - intermediar a relação entre o cidadão-usuário e a Administração Pública no âmbito do Sistema Único de Saúde;

II - promover o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

III - registrar, tratar, responder, quando pertinente, e encerrar as manifestações recebidas relativas aos Sistemas de Ouvidorias, em especial aquelas relacionadas às declarações fornecidas aos usuários sobre a impossibilidade de atendimento;

IV - subsidiar a tomada de decisão dos gestores a partir de informações sistematizadas pela Ouvidoria;

V - cooperar com a Ouvidoria da Administração Central na elaboração e implementação das políticas e diretrizes propostas;

VI - interagir com os Conselhos Regionais de Saúde em conformidade com a Política Nacional de Gestão Participativa do SUS; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 209. Ao Núcleo de Controle de Infecção e de Epidemiologia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;

II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;

III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;

IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com as unidades, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas a prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;

V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;

VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;

VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;

VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;

IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;

X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde de acordo com a legislação vigente;

XI - notificar casos de surtos e infecções relacionadas à assistência à saúde e comunicar aos órgãos competentes;

XII - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;

XIII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;

XIV - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito da unidade, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XV - implementar e manter a busca ativa para os pacientes internados ou atendidos em pronto-socorro, ambulatório e laboratório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XVI - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas recomendadas de promoção da saúde, prevenção e controle no âmbito da unidade;

XVII - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada

com setores estratégicos;

XVIII - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito da unidade;

XIX - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização no âmbito da unidade; e

XX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 210. Ao Núcleo de Ensino e Pesquisa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - coordenar as ações para o desenvolvimento do Programa de Certificação de Hospitais de Ensino, em consonância com as diretrizes da Secretaria e dos órgãos ministeriais;

II - promover nas unidades de saúde de sua área de abrangência, o desenvolvimento de pesquisas e atividades educativas;

III - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

IV - promover a inserção dos Hospitais de Ensino na Rede de Atenção à Saúde com participação efetiva nas Políticas Prioritárias do SUS, mediante o desenvolvimento de pesquisas;

V - participar do processo de Educação Permanente em Saúde em parceria com a área afim;

VI - supervisionar, no âmbito dos Hospitais de Ensino, as ações de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino, pesquisa e gestão;

VII - manter guarda da documentação necessária à contratualização e certificação do hospital como Hospital de Ensino, de acordo com a legislação vigente;

VIII - monitorar as ações das comissões e comitês hospitalares permanentes da Região de Saúde;

IX - monitorar as ações da Região de Saúde, junto à Superintendência e Diretorias, para cumprimento dos indicadores de ensino, pesquisa, assistência e gestão pactuados e dos pré-requisitos de certificação como Hospital de Ensino, de acordo com a legislação vigente;

X - promover o intercâmbio científico, técnico e cultural de discentes e docentes de Instituições de Ensino do Brasil e do exterior;

XI - articular ações de integração do Hospital de Ensino junto às instituições de ensino superior públicas e conveniadas;

XII - coordenar grupo regional responsável pela priorização da aplicação dos recursos provenientes da verba de incentivo aos Hospitais de Ensino;

XIII - propor medidas para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 211. Ao Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

II - controlar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

III - identificar, avaliar, comunicar e controlar os riscos e eventos adversos relacionados à segurança do paciente no serviço de saúde;

IV - envolver os profissionais e usuários nas ações de segurança do paciente;

V - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo e a Gerência de Planejamento Monitoramento e Avaliação;

VI - identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos;

VII - implementar os Protocolos de Segurança do Paciente e monitorar os seus indicadores;

VIII - estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;

IX - desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;

X - analisar e avaliar os dados, e divulgar os resultados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XI - notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XII - manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;

XIII - acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias;

XIV - divulgar interna e externamente as campanhas interfaceadas com qualidade e segurança do paciente, recomendadas por órgãos governamentais e não governamentais;

XV - conduzir processos de Acreditação, avaliações internas e externas e implementar planos de melhoria relacionados aos resultados;

XVI - padronizar modelos de manuais, rotinas, protocolos e procedimentos;

XVII - gerenciar a guarda e atualização dos documentos padronizados relativos à garantia da qualidade tais como protocolos, processos de trabalho, procedimentos, manuais e rotinas; e

XVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 212. Ao Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - orientar às unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;

III - articular e integrar as unidades para a execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - participar o processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a administração central;

VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;

VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao seu alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

X - monitorar, avaliar e aprimorar os dados dos sistemas informacionais vigentes com foco nas intervenções de saúde; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 213. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de leitos, equipamentos e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados à Atenção Primária à Saúde na respectiva Região de Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 214. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 215. À Diretoria Administrativa, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de apoio operacional, de gestão de pessoas, de gestão orçamentária e financeira, e contratações conforme diretrizes da Secretaria e legislação vigente;

II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;

III - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas a aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde padronizados e de prestação de serviços;

IV - monitorar as aquisições e contratações de insumos estratégicos e produtos para a saúde realizadas pela Administração Central da Secretaria;

V - promover o controle do armazenamento, distribuição e utilização de insumos estratégicos e produtos para a saúde, em parceria com as unidades de saúde em sua área de competência;

VI - supervisionar os contratos sob sua competência, em parceria com os executores designados;

VII - coordenar e controlar as aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde e prestação de serviços de acordo com a disponibilidade dos recursos transferidos pelo Fundo de Saúde;

VIII - supervisionar as atividades relacionadas aos reparos em instalações físicas;

IX - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

X - participar do processo de comunicação com pacientes e familiares em parceria com as Diretorias dos Hospitais e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

XI - administrar as Bibliotecas Setoriais; e

XII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 216. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar e controlar ações relacionadas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades correlatas à gestão de pessoas;

II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;

III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;

IV - alterar no sistema de informação vigente a lotação autorizada conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;

V - encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;

VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;

VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;

VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;

IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;

X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;

XII - autuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição e Declaração Funcional (ex-servidores), Declaração de Tempo de Serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - autuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme legislação vigente;

XIV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XV - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;

XVI - autuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XVII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XVIII - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;

XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço e contribuição para ex-servidores;

XX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço;

XXI - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;

XXII - inserir e manter atualizadas as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

XXIII - atualizar o cadastro de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;

XXIV - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões;

XXV - autuar e instruir os processos de dispensa de ponto, licenças e afastamentos relacionados a direito do servidor conforme legislação vigente;

XXVI - autuar e instruir, quando couber, os processos de remoção por motivo de saúde conforme legislação vigente; e

XXVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 217. Ao Núcleo de Controle de Escalas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - receber, conferir, autorizar e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

IV - autuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

VI - controlar, monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 218. Ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de Educação Permanente, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas e a Escola de Aperfeiçoamento do SUS;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de treinamento em serviço e de estágios curriculares e extracurriculares de estudantes de nível técnico e de graduação;

VI - promover a divulgação e incentivar a participação em eventos relacionados à Educação Permanente em Saúde;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam atividade prática supervisionada e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e

Art. 219. Ao Núcleo de Atividades Gerais, Manutenção Predial e Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações referentes a manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados a manutenção de extintores e brigadas de incêndio;

VI - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas a utilização dos meios de transportes;

VII - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

VIII - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IX - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

X - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

XI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 220. Ao Núcleo de Engenharia Clínica e Física Médica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - controlar os chamados técnicos para serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares, executados por empresas contratadas;

II - controlar os contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde da sua área de abrangência;

III - controlar e monitorar os contratos de aquisição de equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, quanto ao prazo de garantia e solicitar contrato de manutenção junto a Diretoria de Engenharia Clínica com no mínimo seis meses de antecedência para o término da garantia;

IV - informar ao Núcleo de Material e Patrimônio os equipamentos médico-hospitalares sem número patrimonial e solicitar o tombamento;

V - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

VI - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde em situação de comodato, doação e empréstimo;

VII - solicitar a designação e acompanhar o processo de nomeação e substituição dos executores titular e substituto dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

VIII - manter atualizado cadastro dos executores titular e substituto com nome, setor, telefones, e-mail;

IX - apoiar na elaboração dos termos de referência e projetos básicos para aquisição e manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

X - disponibilizar aos executores dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, cópia dos contratos e seus termos aditivos, cópia das ordens de serviço de nomeação do executor e demais informações necessárias para a devida fiscalização do contrato, conforme documentação enviada pela Diretoria de Engenharia Clínica;

XI - controlar as notas fiscais referentes aos pagamentos dos serviços de manutenção prestados pelas empresas contratadas, e realizar os procedimentos administrativos necessários, em conjunto com a Diretoria Financeira, para viabilizar o pagamento das empresas;

XII - acompanhar, monitorar e avaliar os processos de pagamento referente aos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

XIII - realizar manutenção dos equipamentos médico-hospitalares de baixa e média complexidade das unidades de saúde, quando couber; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 221. Ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - promover o uso racional de medicamentos a partir do armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas e as normas de segurança do paciente;

II - supervisionar as atividades técnico-gerenciais de planejamento, programação, armazenamento, controle, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos para saúde nas unidades hospitalares, de acordo com as boas práticas estabelecidas;

III - supervisionar e controlar a guarda e movimentação de medicamentos sujeitos à controle especial;

IV - participar e contribuir para a elaboração e execução da Política de Assistência Farmacêutica no âmbito distrital e sua regulamentação;

V - manipular fórmulas oficinais, magistrais, fracionar e diluir medicamentos e correlatos, preparar nutrição parenteral, soluções quimioterápicas e misturas intravenosas e realizar as análises de Controle de Qualidade relacionadas a cada operação farmacêutica, conforme disponibilidade de área e equipamentos adequados na unidade;

VI - elaborar e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP), incluindo manuais técnicos e formulários, das atividades do Núcleo de Farmácia Hospitalar, conforme diretrizes emitidas pela Diretoria de Assistência Farmacêutica;

VII - divulgar e executar as normas, diretrizes, legislações farmacêuticas e procedimentos operacionais padrão vigentes;

VIII - supervisionar e orientar as unidades assistenciais sobre a guarda e permanência de medicamentos e produtos para a saúde e realizar sempre que necessário o remanejamento ou o recolhimento dos mesmos;

IX - notificar desvios de qualidade de medicamentos e produtos para a saúde a outros profissionais de saúde e órgãos competentes;

X - monitorar e avaliar os indicadores estabelecidos nos guias elaborados pela Diretoria de Assistência Farmacêutica, assim como outros indicadores, estabelecidos localmente;

XI - participar do gerenciamento de resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas na farmácia hospitalar para atender as normas sanitárias e de saúde ocupacional;

XII - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Clínica, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e uso racional de medicamento;

XIII - proceder à montagem dos kits de Dose Individualizada de acordo com as prescrições diárias dos pacientes; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 222. Ao Núcleo de Hotelaria em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços de lavanderia, higienização e resíduos, inclusive terceirizados;

II - elaborar as rotinas e procedimentos operacionais e promover as interfaces entre os serviços que integram o setor de Hotelaria em Saúde;

III - monitorar a execução das atividades desenvolvidas de Lavanderia, Higienização e Resíduos, com foco na qualidade da assistência prestada ao paciente;

IV - integrar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, quando pertinente;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção nos jardins e áreas de lazer;

VI - integrar, como responsável técnico, a Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade, conforme legislação vigente;

VII - orientar e acompanhar a execução dos serviços terceirizados de higienização e conservação;

VIII - coordenar e supervisionar o processo de trabalho de lavanderia própria;

IX - supervisionar as atividades de armazenamento e distribuição de enxovais;

X - acompanhar, orientar e supervisionar as ações desenvolvidas relacionadas à gestão de resíduos em serviços de saúde;

XI - participar da elaboração e acompanhar, em conjunto com o Núcleo de Educação Permanente em Saúde, o plano de educação permanente e os treinamentos desenvolvidos pela empresa terceirizada, para prestação de serviços na área de higienização e conservação de serviços de saúde; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 223. Ao Núcleo de Material e Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar atividades de gestão patrimonial relacionadas ao recebimento, tombamento, armazenamento, distribuição, movimentação, solicitação do recolhimento e baixa patrimonial, acompanhamento de inventário de bens patrimoniais móveis e imóveis;

II - executar procedimentos de recebimento, armazenamento, controle de estoques e distribuição de materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis em geral, e outros materiais de consumo de uso geral;

III - registrar a entrada e saída de materiais de consumo de uso geral e bens permanentes nos sistemas de informação de gerenciamento dos estoques e gestão patrimonial;

IV - atualizar os sistemas de informação de gerenciamento de estoques e gestão patrimonial;

V - efetuar a conferência periódica dos estoques para verificação de saldos, prazos de validade, condições de armazenagem, avarias e obsolescências, conforme legislação vigente;

VI - realizar levantamentos periódicos dos bens patrimoniais e de estoques de almoxarifados;

VII - identificar os bens permanentes sem número patrimonial e providenciar o tombamento;

VIII - identificar os bens permanentes das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

IX - manter atualizadas as cargas patrimoniais dos setores;

X - autuar e instruir processos nos casos de desaparecimento, furto ou roubo de equipamento das unidades de sua abrangência; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 224. Ao Núcleo de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar as ações relativas à programação orçamentária e financeira de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

II - controlar a movimentação dos recursos financeiros transferidos pela Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal;

III - organizar as informações relacionadas ao empenho, liquidação e pagamento de despesas;

IV - elaborar relatórios de prestação de contas junto à Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal; e

V - planejar, executar e acompanhar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços com as unidades de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

VI - orientar as unidades quanto à elaboração das propostas e especificações para aquisição de bens e serviços;

VII - executar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços de acordo com as prioridades estabelecidas;

VIII - executar o processo de contratação de bens e serviços, de fornecimento de materiais e medicamentos, no âmbito da Região de Saúde; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 225. Ao Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - autuar, organizar, ordenar e tramitar documentos e processos, conforme normas e legislação vigente;

II - cadastrar e controlar o encaminhamento eletrônico dos processos autuados e outros documentos através dos sistemas de informação vigentes;

III - orientar e atender solicitações de informações sobre o andamento de documentos, processos administrativos e demais atividades de rotinas de protocolo;

IV - controlar as postagens dos correios, quando for o caso;

V - monitorar as unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência quanto ao cumprimento das normas do Sistema;

VI - elaborar fluxos para a entrega do malote e de documentos aos expedientes responsáveis por tramitação de documentos;

VII - manter cadastro das unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência atualizado, com os endereços de coleta e entrega dos malotes e documentos;

VIII - organizar o revezamento dos malotes entre unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência e zelar pela sua manutenção;

IX - controlar a distribuição dos malotes às unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência;

X - manter sigilo absoluto sobre a documentação e as informações que circulem na unidade protocolizadora e expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão no âmbito da Superintendência;

XI - gerir, localmente, os sistemas de informação de gestão e trâmites de documentação;

XII - planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes;

XIII - orientar as unidades quanto à guarda e conservação da documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 226. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VII - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VIII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

IX - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

X - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 227. À Diretoria de Atenção à Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de saúde de média e alta complexidade, com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, proteção e recuperação da saúde, nas especialidades disponíveis no hospital da sua área de abrangência em consonância com o Plano Distrital de Saúde;

II - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde;

III - implementar o modelo de atenção centrado no usuário, na horizontalização da assistência, na organização de linhas de cuidado e na promoção do acesso, com ênfase na multidisciplinaridade e interdisciplinaridade;

IV - implementar as práticas assistenciais e gerenciais da Gestão da Clínica e da Clínica Ampliada;

V - implementar alta hospitalar responsável de acordo com a Política Nacional de Atenção Hospitalar;

VI - coordenar o processo de Melhoria da Qualidade e Segurança do Paciente na assistência hospitalar;

VII - promover e exigir o exercício ético das categorias profissionais envolvidas na atenção hospitalar e ambulatorial;

VIII - supervisionar e coordenar os serviços técnicos assistenciais desenvolvidos no estabelecimento de saúde e observar o cumprimento das normas em vigor;

X - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação;

X - gerenciar a demanda hospitalar própria e, quando pertinente, viabilizar o acesso às demandas de outras unidades de saúde da região;

XI - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;

XII - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das Comissões de Residência Médica e Multiprofissional;

XIII - validar as escalas de trabalho elaboradas pelas chefias das unidades subordinadas, conforme as necessidades dos serviços;

XIV - implementar, monitorar e avaliar as práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e em especial, os compromissos e metas pactuados na contratualização;

XV - implementar o processo de comunicação ao paciente e seus familiares relacionado ao cuidado, em parceria com as Diretorias Administrativas e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

XVI - fomentar ações para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde;

XVII - integrar as unidades assistenciais intra-hospitalares;

XVIII - cooperar com a integração das unidades intra-regionais em assuntos de sua competência com as redes de atenção; e

XIX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 228. À Unidade de Cuidados Paliativos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - prestar assistência em cuidados paliativos no âmbito hospitalar e ambulatorial;

II - ofertar e realizar consultas multiprofissionais e interdisciplinares relacionadas aos cuidados paliativos;

III - acolher o paciente e seus familiares nas suas dimensões física, emocional, social e espiritual;

IV - promover ações relacionadas a qualidade de vida dos pacientes e seus familiares de acordo com os princípios preconizados pela Organização Mundial de Saúde;

V - promover ações de apoio pós óbito aos familiares;

VI - implementar os fluxos assistenciais relacionados aos cuidados paliativos; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 229. A Unidade de Genética, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - prestar assistência terapêutica e diagnóstica em Genética Médica para os pacientes e suas famílias;

II - ofertar e realizar consultas multiprofissionais e interdisciplinares relacionadas às doenças genéticas;

III - coordenar os Laboratórios de Citogenética, Biologia Molecular e Triagem Neonatal e o Serviço de Genética Clínica;

V - promover e executar o Programa de Triagem Neonatal Ampliada;

IV - identificar, quando possível, a etiologia das principais doenças genéticas em crianças e adultos;

V - realizar o aconselhamento genético;

VI - ofertar, executar e emitir laudos de exames diagnósticos realizados nos Laboratórios de Citogenética, Biologia Molecular e Triagem Neonatal;

VII - orientar e promover o desenvolvimento infantil e a reabilitação dos pacientes com doenças genéticas;

VIII - promover tratamento para prevenir ou reduzir as complicações geradas pelas doenças metabólicas hereditárias;

XII - promover e executar o Serviço de Referência em Doenças Raras conforme legislação vigente;

IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VI - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

IX - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

X - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

XI - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e

XVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 230. À Unidade de Reabilitação e Cuidados Prolongados, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - prestar cuidado individualizado e humanizado à pessoa hospitalizada que necessite de cuidados em reabilitação para recuperação de sequelas e para o reestabelecimento de suas funções e atividades promovendo autonomia e independência funcional;

II - estabelecer plano terapêutico em conjunto com a equipe interdisciplinar integrada;

III - desenvolver autonomia e autocuidado da pessoa e corresponsabilização da família por meio da capacitação dos familiares e cuidadores; e

IV - promover a continuidade do cuidado da pessoa após a alta hospitalar em integração com a atenção básica, domiciliar e centros de referência em reabilitação.

Art. 231. À Gerência Interna de Regulação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

III - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços clínicos, cirúrgicos e ambulatoriais nas unidades de Atenção Especializada;

IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas do âmbito hospitalar;

V - implementar os protocolos de regulação de internação hospitalar, de consultas, exames e procedimentos, no âmbito da Superintendência, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteado por protocolos clínicos e consensos atualizados;

VI - monitorar e avaliar as solicitações de consultas especializadas, exames e procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

VII - coordenar o processo de execução do agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço especializado;

VIII - monitorar o processo de comunicação ao usuário de agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos por meio do processo regulatório;

IX - monitorar o processo de disponibilização de oferta de vagas por cada serviço;

X - monitorar o processo de transferência dos pacientes entre as unidades hospitalares e pré-hospitalares da Secretaria em parceria com o Serviço Móvel de Urgência e o Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes;

XI - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XII - disponibilizar informações para subsidiar as ações de planejamento, regulação, controle e avaliação em saúde; e

XIII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 232. À Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - organizar, implementar, coordenar, monitorar e avaliar as ações e serviços relacionados à assistência multidisciplinar e ao apoio diagnóstico, no âmbito hospitalar;

II - promover a articulação e integração intra e intersetorial no âmbito hospitalar sob a ótica multidisciplinar;

III - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

IV - participar do monitoramento e avaliação das intervenções em saúde a partir dos indicadores da assistência multidisciplinar e de apoio diagnóstico;

V - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VI - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

IX - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

X - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XI - participar dos processos de trabalho relacionados ao âmbito hospitalar; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 233. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem no hospital e nas unidades de saúde de sua área de abrangência;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover a educação continuada e permanente em parceria com áreas afins;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes a sua área de competência;

- VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);
- VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;
- VIII - implementar e acompanhar a Comissão de Ética em Enfermagem; e
- IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 234. Ao Núcleo de Farmácia Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

- I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas a farmacoterapia e contribuir para a tomada de decisão da equipe multidisciplinar quanto ao uso racional e seguro do medicamento;
- II - participar da elaboração, implementação e acompanhamento dos Protocolos Terapêuticos instituídos pela Secretaria em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde e legislações vigentes;
- III - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e o uso racional de medicamentos;
- IV - executar a prescrição farmacêutica e solicitar exames clínico-laboratoriais, no âmbito da sua competência para individualização da farmacoterapia consoante à legislação vigente e protocolos da Secretaria de Saúde;
- V - registrar em prontuário a avaliação farmacoterapêutica e o plano de cuidado do paciente;
- VI - realizar conciliação e orientação farmacêutica;
- VII - promover ações de Farmacovigilância e Tecnovigilância;
- VIII - orientar quanto à administração de medicamentos; e
- IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 235. Ao Núcleo de Nutrição e Dietética, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

- I - planejar, executar e controlar a assistência nutricional no âmbito hospitalar para a promoção e recuperação da saúde dos usuários;
- II - elaborar e cumprir as normas técnicas, rotinas e protocolos clínicos conforme legislação vigente referentes à promoção, prevenção e tratamento dos distúrbios nutricionais e demais patologias associadas à alimentação e nutrição;
- III - promover e apoiar a supervisão de estágio em nutrição e Residência Multiprofissional em Saúde;
- IV - supervisionar e fiscalizar a execução dos contratos de fornecimento de alimentação hospitalar;
- V - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no laboratório de nutrição enteral e no lactário; e
- VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 236. Ao Núcleo de Patologia Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

- I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas ao processo de análises clínicas;
- II - organizar os processos pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos, de acordo com a legislação vigente;
- III - coletar e/ou receber, triar e distribuir as amostras biológicas nas seções técnicas do laboratório;
- IV - executar os exames de amostras coletadas e/ou recebidas no laboratório;
- V - emitir e validar os resultados de exames e encaminhá-los aos respectivos prontuários, por meio eletrônico ou por meio físico;

- VI - realizar os ensaios de proficiência para o controle de qualidade externo;
- VII - consolidar e divulgar as informações relacionadas aos resultados de exames produzidos;
- VIII - comunicar à Vigilância Sanitária e às áreas competentes a ocorrência de resultados compatíveis com doenças infecciosas de notificação compulsória;
- IX - encaminhar aos laboratórios de referência amostras para exames que não sejam realizados no seu âmbito laboratorial;
- X - implementar as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência;
- XI - divulgar, cumprir e zelar pela observação das normas de biossegurança em sua área de competência;
- XII - promover e apoiar às ações relacionadas à segurança do paciente;
- XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
- XIV - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
- XV - elaborar pareceres técnicos em sua área competência; e
- XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 237. Ao Núcleo de Saúde Funcional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

- I - planejar, organizar e executar as atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e à fonoaudiologia na promoção, prevenção, reabilitação e recuperação da saúde em sua área de competência;
- II - coordenar as equipes de fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;
- III - colaborar com o desenvolvimento das atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;
- IV - promover e apoiar a supervisão de estágio em fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia e Residência Multiprofissional em Saúde;
- V - monitorar os procedimentos executados nos atendimentos pelos profissionais das áreas de sua competência;
- VI - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;
- VII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
- VIII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;
- IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
- X - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
- XI - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
- XII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;
- XIII - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e
- XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 238. Ao Núcleo de Serviço Social, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

- I - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações do Serviço Social;
- II - promover a articulação com os demais serviços de saúde e diferentes políticas públicas para o atendimento integral ao usuário;
- III - coordenar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos e pesquisas na área do Serviço Social;
- IV - promover, planejar e executar, em conjunto com a Gerência de Serviço Social, a política de educação permanente em saúde, através de capacitações, aperfeiçoamentos e pesquisas na área de Serviço Social.
- V - promover e apoiar a supervisão de estágio em Serviço Social e Residência Multiprofissional em Saúde;
- VI - planejar e elaborar estratégias de intervenção na área de serviço social que facilitem o acesso dos usuários às políticas públicas;
- VII - planejar, organizar e participar de eventos relativos ao Serviço Social na política de saúde e demais políticas públicas;
- VIII - colaborar com a intersectorialidade e o fortalecimento da rede a partir da execução das ações do serviço social;
- IX - representar a Secretaria nos Conselhos de Direitos, comissões e em Grupos de Trabalho;
- X - registrar, sistematizar e acompanhar registros de atendimento e dados estatísticos relacionados à atuação do Serviço Social;
- XI - promover a participação dos usuários nos espaços de controle social.
- XII - apoiar e executar o Auxílio Financeiro à Pessoa Física ou Suprimento de Fundos aos usuários de acordo com a legislação vigente; e
- XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

### **CAPÍTULO III DO HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO**

Art. 239. Ao Hospital São Vicente de Paulo, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Secretário de Saúde, compete:

- I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de Saúde Mental nas modalidades Ambulatorial, Emergência e Internação, em equipe multi e interdisciplinar aos maiores de 18 anos com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, proteção e recuperação, em consonância com o Plano de Governo, os instrumentos de planejamento e orçamento em Saúde e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- II - coordenar, monitorar e avaliar as ações em Urgência e Emergência psiquiátrica aos maiores de 18 anos que não tenha possibilidade de manejo em outras unidades da Rede de Saúde Mental;
- III - promover a reabilitação psicossocial dos portadores de sofrimento psíquico a partir da assistência humanizada em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;
- IV - coordenar e apoiar os grupos e programas que promovam à reinserção sócio familiar no pós-alta;
- V - fortalecer a governança do Sistema Único de Saúde na Região;
- VI - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde, de acordo com as diretrizes do Colegiado de Gestão da Saúde no Distrito Federal;
- VII - promover a participação das unidades de saúde nas políticas prioritárias do SUS, em especial a Política Nacional de Humanização;
- VIII - promover, fortalecer e articular as ações de Vigilância em Saúde, de forma integrada, em sua área de abrangência, com as Regiões de Saúde, os estados e municípios da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE-DF), órgãos e instituições com as quais apresentem interfaces em saúde, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Vigilância em Saúde;

IX - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação e gerenciar a demanda da Região de Saúde;

X - coordenar as atividades de gestão administrativa necessárias ao seu funcionamento;

XI - gerir os recursos financeiros sob sua responsabilidade;

XII - promover e coordenar as ações intersetoriais e de controle social em saúde mental, em parceria com os Conselhos Regionais de Saúde vinculados, Administrações Regionais e outras entidades;

XIII - planejar e coordenar a execução das estratégias e monitorar os indicadores de avaliação de desempenho, referentes à prestação de serviços ofertados;

XIV - deliberar e manifestar-se quanto à remoção de servidores para outras unidades da Secretaria;

XV - participar, junto à Diretoria de Saúde Mental, do processo de lotação de novos servidores admitidos na Secretaria e do retorno de servidores cedidos;

XVI - implementar as ações definidas para certificações de unidades de saúde, conforme legislação vigente;

XVII - apoiar e promover a integração do serviço com ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico; e

XVIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

Art. 240. À Ouvidoria, unidade orgânica de assessoramento e de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - intermediar a relação entre o cidadão-usuário e a Administração Pública no âmbito do Sistema Único de Saúde;

II - promover o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

III - registrar, tratar, responder quando couber, e encerrar as manifestações recebidas relativas aos sistemas de ouvidorias;

IV - subsidiar a tomada de decisão dos gestores a partir de informações sistematizadas pela Ouvidoria;

V - cooperar com a Ouvidoria da Saúde na elaboração e implementação das políticas e diretrizes propostas;

VI - interagir com os conselhos regionais de saúde em conformidade com a Política Nacional de Gestão Participativa do SUS; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 241. Ao Núcleo de Controle de Infecção e de Epidemiologia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;

II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;

III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;

IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com os núcleos, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas a prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;

V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;

VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;

VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;

- VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;
- IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnicooperacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;
- X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde de acordo com a legislação vigente;
- XI - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;
- XII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;
- XIII - participar das ações desenvolvidas pelo Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente de sua competência;
- XIV - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito hospitalar, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;
- XV - implementar e manter a busca ativa para os pacientes internados ou atendidos em pronto-socorro e ambulatório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;
- XVI - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas de promoção da saúde, prevenção e controle recomendados no âmbito hospitalar;
- XVII - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada com setores estratégicos;
- XVIII - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito hospitalar;
- XIX - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica; e
- XX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 242. Ao Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

- I - elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;
- II - controlar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;
- III - identificar, avaliar, comunicar e controlar os riscos e eventos adversos relacionados à segurança do paciente no serviço de saúde;
- IV - envolver os profissionais e usuários nas ações de segurança do paciente;
- V - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo e a Gerência de Planejamento Monitoramento e Avaliação;
- VI - identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos;
- VII - implementar os Protocolos de Segurança do Paciente e monitorar os seus indicadores;
- VIII - estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;
- IX - desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;

X - analisar e avaliar os dados, e divulgar os resultados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XI - notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XII - manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;

XIII - acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias;

XIV - divulgar interna e externamente as campanhas interfaceadas com qualidade e segurança do paciente, recomendadas por órgãos governamentais e não governamentais;

XV - conduzir processos de Acreditação, avaliações internas e externas e implementar planos de melhoria relacionados aos resultados;

XVI - padronizar modelos de manuais, rotinas, protocolos e procedimentos;

XVII - gerenciar a guarda e atualização dos documentos padronizados relativos à garantia da qualidade tais como protocolos, processos de trabalho, procedimentos, manuais e rotinas; e

XVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 243. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de leitos, equipamentos e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados à Atenção Primária à Saúde na respectiva Região de Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 244. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 245. Ao Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário no âmbito da atenção especializada do território, em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - orientar e apoiar às unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;

III - articular e integrar as unidades para a execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - participar do processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a Administração Central;

VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;

VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

X - propor a adequação dos sistemas de informação vigentes com foco nas intervenções de saúde com a Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

XI - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização regional e local com a Administração Central,

XII - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização regional e local no âmbito da Atenção Especializada;

XIII - desenvolver estratégias para disseminar resultados institucionais; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 246. À Diretoria Administrativa, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de apoio operacional, de gestão de pessoas, de gestão orçamentária e financeira, e contratações conforme diretrizes da Secretaria e legislação vigente;

II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;

III - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas a aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde padronizados e de prestação de serviços;

IV - monitorar as aquisições e contratações de insumos estratégicos e produtos para a saúde realizadas pela Administração Central da Secretaria;

V - promover o controle do armazenamento, distribuição e utilização de insumos estratégicos e produtos para a saúde, em parceria com as unidades de saúde em sua área de competência;

VI - supervisionar os contratos sob sua competência, em parceria com os executores designados;

VII - coordenar e controlar as aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde e prestação de serviços de acordo com a disponibilidade dos recursos transferidos pelo Fundo de Saúde;

VIII - supervisionar as atividades relacionadas aos reparos em instalações físicas;

IX - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

X - participar do processo de comunicação com pacientes e familiares em parceria com as Diretorias dos Hospitais e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

XI - administrar as Bibliotecas Setoriais; e

XII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 247. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar e controlar ações relacionadas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades correlatas à gestão de pessoas;

II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;

III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;

IV - alterar no sistema de informação vigente a lotação autorizada conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;

V - encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;

VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;

VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;

VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;

IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;

X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;

XII - autuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição e Declaração Funcional (ex-servidores), Declaração de Tempo de Serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - autuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme legislação vigente;

XIV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XV - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;

XVI - autuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XVII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XVIII - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;

XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço e contribuição para ex-servidores;

XX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço;

XXI - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;

XXII - inserir e manter atualizadas as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

XXIII - atualizar o cadastro de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;

XXIV - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões;

XXV - autuar e instruir os processos de dispensa de ponto, licenças e afastamentos relacionados a direito do servidor conforme legislação vigente;

XXVI - autuar e instruir, quando couber, os processos de remoção por motivo de saúde conforme legislação vigente; e

XXVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 248. Ao Núcleo de Controle de Escalas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - receber, conferir e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades, conforme legislação vigente;

II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

IV - autuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores nos sistemas de informação vigentes;

VI - monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 249. Ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de Educação Permanente, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas e a Escola de Aperfeiçoamento do SUS;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de treinamento em serviço e de estágios curriculares e extracurriculares de estudantes de nível técnico e de graduação;

VI - promover a divulgação e incentivar a participação em eventos relacionados à Educação Permanente em Saúde;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam atividade prática supervisionada e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 250. Ao Núcleo de Atividades Gerais e Manutenção Predial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações relacionadas à manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção de extintores e brigadas de incêndio; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 251. Ao Núcleo de Hotelaria em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços de lavanderia, higienização e resíduos, inclusive terceirizados;

II - elaborar as rotinas e procedimentos operacionais e promover as interfaces entre os serviços que integram o setor de Hotelaria em Saúde;

III - monitorar a execução das atividades desenvolvidas de Lavanderia, Higienização e Resíduos, com foco na qualidade da assistência prestada ao paciente;

IV - integrar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, quando pertinente;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção nos jardins e áreas de lazer;

VI - integrar, como responsável técnico, a Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade, conforme legislação vigente;

VII - orientar e acompanhar a execução dos serviços terceirizados de higienização e conservação;

VIII - coordenar e supervisionar o processo de trabalho de lavanderia própria;

IX - supervisionar as atividades de armazenamento e distribuição de enxovais;

X - acompanhar, orientar e supervisionar as ações desenvolvidas relacionadas à gestão de resíduos em serviços de saúde;

XI - participar da elaboração e acompanhar, em conjunto com o Núcleo de Educação Permanente em Saúde, o plano de educação permanente e os treinamentos desenvolvidos pela empresa terceirizada, para prestação de serviços na área de higienização e conservação de serviços de saúde; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 252. Ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretorias Administrativa, compete:

I - promover o uso racional de medicamentos a partir do armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas e as normas de segurança do paciente;

II - supervisionar as atividades técnico-gerenciais de planejamento, programação, armazenamento, controle, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos para saúde nas unidades hospitalares, de acordo com as

boas práticas estabelecidas;

III - supervisionar e controlar a guarda e movimentação de medicamentos sujeitos à controle especial;

IV - participar e contribuir para a elaboração e execução da Política de Assistência Farmacêutica no âmbito distrital e sua regulamentação;

V - manipular fórmulas oficinais, magistrais, fracionar e diluir medicamentos e correlatos, preparar nutrição parenteral, soluções quimioterápicas e misturas intravenosas e realizar as análises de Controle de Qualidade relacionadas a cada operação farmacêutica, conforme disponibilidade de área e equipamentos adequados na unidade;

VI - elaborar e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP), incluindo manuais técnicos e formulários, das atividades do Núcleo de Farmácia Hospitalar, conforme diretrizes emitidas pela Diretoria de Assistência Farmacêutica;

VII - divulgar e executar as normas, diretrizes, legislações farmacêuticas e procedimentos operacionais padrão vigentes;

VIII - supervisionar e orientar as unidades assistenciais sobre a guarda e permanência de medicamentos e produtos para a saúde e realizar sempre que necessário o remanejamento ou o recolhimento dos mesmos;

IX - notificar desvios de qualidade de medicamentos e produtos para a saúde a outros profissionais de saúde e órgãos competentes;

X - monitorar e avaliar os indicadores estabelecidos nos guias elaborados pela Diretoria de Assistência Farmacêutica, assim como outros indicadores, estabelecidos localmente;

XI - participar do gerenciamento de resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas na farmácia hospitalar para atender as normas sanitárias e de saúde ocupacional;

XII - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Clínica, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e uso racional de medicamento;

XIII - proceder à montagem dos kits de Dose Individualizada de acordo com as prescrições diárias dos pacientes; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 253. Ao Núcleo de Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à utilização dos meios de transportes;

II - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

III - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IV - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

V - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

VI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 254. Ao Núcleo de Material e Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar atividades de gestão patrimonial relacionadas ao recebimento, tombamento, armazenamento, distribuição, movimentação, solicitação do recolhimento e baixa patrimonial, acompanhamento de inventário de bens patrimoniais móveis e imóveis;

- II - executar procedimentos de recebimento, armazenamento, controle de estoques e distribuição de materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis em geral, e outros materiais de consumo de uso geral;
- III - registrar a entrada e saída de materiais de consumo de uso geral e bens permanentes nos sistemas de informação de gerenciamento dos estoques e gestão patrimonial;
- IV - atualizar os sistemas de informação de gerenciamento de estoques e gestão patrimonial;
- V - efetuar a conferência periódica dos estoques para verificação de saldos, prazos de validade, condições de armazenagem, avarias e obsolescências, conforme legislação vigente;
- VI - realizar levantamentos periódicos dos bens patrimoniais e de estoques de almoxarifados;
- VII - identificar os bens permanentes sem número patrimonial e providenciar o tombamento;
- VIII - identificar os bens permanentes das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;
- IX - manter atualizadas as cargas patrimoniais dos setores;
- X - autuar e instruir processos nos casos de desaparecimento, furto ou roubo de equipamento das unidades de sua abrangência; e
- XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 255. Ao Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

- I - autuar, organizar, ordenar e tramitar documentos e processos, conforme normas e legislação vigente;
- II - cadastrar e controlar o encaminhamento eletrônico dos processos autuados e outros documentos através dos sistemas de informação vigentes;
- III - orientar e atender solicitações de informações sobre o andamento de documentos, processos administrativos e demais atividades de rotinas de protocolo;
- IV - controlar as postagens dos correios, quando for o caso;
- V - monitorar as unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência quanto ao cumprimento das normas do Sistema;
- VI - elaborar fluxos para a entrega do malote e de documentos aos expedientes responsáveis por tramitação de documentos;
- VII - manter cadastro das unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência atualizado, com os endereços de coleta e entrega dos malotes e documentos;
- VIII - organizar o revezamento dos malotes entre unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência e zelar pela sua manutenção;
- IX - controlar a distribuição dos malotes às unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência;
- X - manter sigilo absoluto sobre a documentação e as informações que circulem na unidade protocolizadora e expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão no âmbito da Superintendência;
- XI - gerir, localmente, os sistemas de informação de gestão e trâmites de documentação;
- XII - planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes;
- XIII - orientar as unidades quanto à guarda e conservação da documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes; e
- XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 256. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VI - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

VIII - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

IX - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 257. Ao Núcleo de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar as ações relativas à programação orçamentária e financeira de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

II - controlar a movimentação dos recursos financeiros transferidos pela Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal;

III - organizar as informações relacionadas ao empenho, liquidação e pagamento de despesas;

IV - elaborar relatórios de prestação de contas junto à Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal; e

V - planejar, executar e acompanhar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços com as unidades de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

VI - orientar as unidades quanto à elaboração das propostas e especificações para aquisição de bens e serviços;

VII - executar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços de acordo com as prioridades estabelecidas;

VIII - executar o processo de contratação de bens e serviços, de fornecimento de materiais e medicamentos, no âmbito da Região de Saúde; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 258. À Diretoria de Atenção à Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

- I - planejar, implementar, coordenar, dirigir e controlar a execução das ações relacionadas à assistência ambulatorial, em internação e em urgência e emergência, com a promoção de atendimento especializado multi e interdisciplinar para o paciente com sofrimento psíquico maior de 18 anos;
- II - implementar e promover o uso dos protocolos da assistência em saúde mental em consonância com as diretrizes da Diretoria de Saúde Mental;
- III - promover os fluxos de referência e contra referência com a Rede de Atenção à Saúde; e,
- IV - apoiar a capacitação em Saúde Mental, em residências médica e multiprofissional, estágios, treinamentos em serviço, e em matricialmente;
- V - promover e articular parcerias com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos e programas de pesquisas;
- VI - implementar as práticas assistenciais e gerenciais da Gestão da Clínica e da Clínica Ampliada;
- VII - implementar alta hospitalar responsável de acordo com a Política Nacional de Atenção Hospitalar;
- VIII - coordenar o processo de Melhoria da Qualidade e Segurança do Paciente na assistência hospitalar;
- IX - promover e exigir o exercício ético das categorias profissionais envolvidas na atenção hospitalar e ambulatorial;
- X - supervisionar, coordenar e integrar os serviços assistenciais desenvolvidos e observar o cumprimento das normas em vigor;
- XI - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação;
- XII - gerenciar a demanda hospitalar própria e, quando pertinente, viabilizar o acesso às demandas de outras unidades de saúde da região;
- XIII - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;
- XIV - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das Comissões de Residência Médica e Multiprofissional;
- XV - validar as escalas de trabalho elaboradas pelas chefias das unidades subordinadas, conforme as necessidades dos serviços;
- XVI - implementar, monitorar e avaliar as práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e em especial, os compromissos e metas pactuados na contratualização;
- XVII - implementar o processo de comunicação ao paciente e seus familiares relacionado ao cuidado, em parceria com as Diretorias Administrativas e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;
- XVIII - fomentar ações para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde;e
- XIX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 259. Ao Núcleo de Emergência, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

- I - planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as ações relacionadas ao atendimento de urgência e emergência em saúde mental;
- II - coordenar seus supervisores e as equipes assistenciais na prestação do atendimento de emergências psiquiátricas;
- III - implementar as linhas de cuidado a partir dos protocolos, procedimentos e fluxos preconizados na perspectiva da rede de atenção em saúde mental;
- IV - promover a horizontalidade do cuidado do paciente de forma multidisciplinar;
- V - providenciar os meios para a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolatividade na Unidade conforme a legislação vigente;

VI - acompanhar os indicadores da gestão de leitos relacionados aos leitos da emergência e de internação em enfermaria e articular com as unidades envolvidas para o cumprimento dos prazos mínimos de Tempo Médio de Permanência em consonância com a legislação vigente;

VII - providenciar os meios para o transporte inter-hospitalar de pacientes; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 260. Ao Núcleo de Atividades Terapêuticas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - prestar assistência terapêutica em internação, urgência e emergência e ambulatório para promoção, recuperação e reabilitação do paciente psiquiátrico;

II - coordenar a execução das atividades da psicologia, fisioterapia e terapia ocupacional;

III - implementar o uso dos protocolos assistenciais no âmbito das atividades terapêuticas;

IV - organizar e promover eventos culturais e científicos em saúde mental; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação

Art. 261. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem no hospital e nas unidades de saúde de sua área de abrangência;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover a educação continuada e permanente em parceria com áreas afins;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes a sua área de competência;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

VIII - implementar e acompanhar a Comissão de Ética em Enfermagem; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 262. Ao Núcleo de Nutrição e Dietética, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, executar e controlar a assistência nutricional no âmbito hospitalar para a promoção e recuperação da saúde dos usuários;

II - elaborar e cumprir as normas técnicas, rotinas e protocolos clínicos conforme legislação vigente referentes à promoção, prevenção e tratamento dos distúrbios nutricionais e demais patologias associadas à alimentação e nutrição;

III - promover e apoiar a supervisão de estágio em nutrição e Residência Multiprofissional em Saúde;

IV - supervisionar e fiscalizar a execução dos contratos de fornecimento de alimentação hospitalar;

V - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no laboratório de nutrição enteral e no lactário;

VI - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 263. Ao Núcleo de Serviço Social, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações do Serviço Social;

II - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações de voluntariado no âmbito hospitalar de acordo com a legislação vigente;

II - promover a articulação com os demais serviços de saúde e diferentes políticas públicas para o atendimento integral ao usuário;

III - coordenar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos e pesquisas na área do Serviço Social;

IV - promover, planejar e executar, em conjunto com a Gerência de Serviço Social, a política de educação permanente em saúde, através de capacitações, aperfeiçoamentos e pesquisas na área de Serviço Social;

V - promover e apoiar a supervisão de estágio em Serviço Social e Residência Multiprofissional em Saúde;

VI - planejar e elaborar estratégias de intervenção na área de serviço social que facilitem o acesso dos usuários às políticas públicas;

VII - planejar, organizar e participar de eventos relativos ao Serviço Social na política de saúde e demais políticas públicas;

VIII - colaborar com a intersetorialidade e o fortalecimento da rede a partir da execução das ações do serviço social;

IX - representar a Secretaria nos Conselhos de Direitos, comissões e em Grupos de Trabalho;

X - registrar, sistematizar e acompanhar registros de atendimento e dados estatísticos relacionados à atuação do Serviço Social;

XI - promover a participação dos usuários nos espaços de controle social;

XII - apoiar e executar o Auxílio Financeiro à Pessoa Física ou Suprimento de Fundos aos usuários de acordo com a legislação vigente; e

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 264. Ao Núcleo de Farmácia Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à farmacoterapia e contribuir para a tomada de decisão da equipe multidisciplinar quanto ao uso racional e seguro do medicamento;

II - participar da elaboração, implementação e acompanhamento dos Protocolos Terapêuticos instituídos pela Secretaria de Saúde, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde e legislações vigentes;

III - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e do uso racional de medicamentos;

IV - executar a prescrição farmacêutica e solicitar exames clínico-laboratoriais no âmbito da sua competência, para individualização da farmacoterapia consoante à legislação vigente e protocolos da Secretaria de Saúde;

V - registrar em prontuário a avaliação farmacoterapêutica e o plano de cuidado do paciente;

VI - realizar conciliação e orientação farmacêutica;

VII - promover ações de Farmacovigilância e Tecnovigilância;

VIII - orientar quanto à administração de medicamentos; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 265. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde de forma adequada, equânime e oportuna, sob a égide de protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

III - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços e ambulatoriais nas unidades de atenção especializada;

IV - implementar os protocolos de regulação e de consultas e exames, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação da Secretaria e norteados por protocolos clínicos e consensos atualizados;

V - monitorar o processo de comunicação de agendamento de consultas especializadas e exames, de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço e por meio do processo regulatório;

VI - disponibilizar informações para subsidiar as ações de planejamento, controle, avaliação em saúde;

VII - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

VIII - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente

IX - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

X - inserir no sistema de regulação as solicitações de consulta, exames, procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XI - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### **CAPÍTULO IV DO HOSPITAL DA CRIANÇA DE BRASÍLIA JOSÉ ALENCAR**

Art. 266. Ao Hospital da Criança de Brasília José Alencar, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Saúde, compete:

I - prestar serviços de atendimento ambulatorial e hospitalar à população de 29 dias a 18 anos referenciada para atenção especializada de média e alta complexidade, com integralidade e resolutividade humanizada;

II - promover atividades docentes voltadas para o campo da saúde e afins;

III - promover atividades de pesquisa dirigidas para o campo da saúde e áreas correlatas;

IV - colaborar com entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, que desenvolvam programas de assistência, de ensino e de pesquisa, no campo da saúde; e

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### **TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA POLÍTICA, ESPECIAL E EM COMISSÃO**

##### **CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA POLÍTICA E ESPECIAL**

Art. 267. Aos Superintendentes e aos Diretores Gerais compete:

I - assistir e assessorar ao Secretário em assuntos relacionados a sua área de atuação, e submeter a sua apreciação atos administrativos e regulamentares;

- II - auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da respectiva área de competência;
- III - coordenar a elaboração do plano anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
- IV - submeter ao Secretário planos, programas, projetos, relatórios referentes a sua área de atuação, acompanhar e avaliar os respectivos resultados;
- V - planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, avaliar a execução das atividades de suas unidades em programas e projetos estratégicos da Secretaria, que envolvam sua área de atuação;
- VI - orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade e aprimoramento da gestão na sua área de atuação;
- VII - promover a articulação e integração, interna e externamente para a implementação de programas e projetos de interesse da Secretaria;
- VIII - coordenar a execução de políticas públicas inerentes a sua área de competência;
- IX - praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Secretário; e
- X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 268. Aos Diretores compete:

- I - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;
- II - coordenar o planejamento anual de trabalho das unidades, em consonância com os objetivos estratégicos da Secretaria;
- III - assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;
- IV - emitir parecer sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação;
- V - apresentar relatórios periódicos de trabalho com estatísticas, análises e recomendações sobre atividades pertinentes às unidades sob sua responsabilidade;
- VI - propor a racionalização de métodos, processos de trabalho, normas e rotinas, para o alcance dos resultados pretendidos;
- VII - identificar, registrar e disseminar as experiências de projetos afins com os de responsabilidade da sua área de competência;
- VIII - fortalecer a governança em suas áreas de abrangência e articular ações integradas com outras áreas da Secretaria e/ou demais órgãos;
- IX - orientar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades que lhes são subordinadas e buscar qualidade e produtividade de sua equipe;
- X - assegurar e estimular a capacitação contínua para o aperfeiçoamento técnico na sua área de atuação;
- XI - subsidiar o orçamento anual da Secretaria no que diz respeito a unidade sob sua responsabilidade; e
- XII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

## **CAPÍTULO II DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 269. Aos Chefes de Assessorias compete:

- I - assessorar em assuntos técnicos relacionados à sua área de competência;

II - planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos, projetos e documentos de sua área de competência;

III - estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área;

IV - propor diretrizes específicas relacionadas à sua área de competência; e

V - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 270. Aos Gerentes compete:

I - assistir o superior hierárquico, em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

II - orientar a chefia imediata, unidades da Secretaria e/ou outros órgãos no que diz respeito à sua área de atuação;

III - elaborar a programação anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;

IV - coordenar e controlar a execução das atividades, inerentes a sua área de competência, e propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

V - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;

VI - registrar dados das atividades desenvolvidas e elaborar relatórios periódicos;

VII - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade na sua área de atuação;

VIII - identificar necessidades, promover e propor a capacitação adequada aos conteúdos técnicos e processos no âmbito da gerência;

IX - relacionar-se com os demais gerentes com objetivo de dinamizar os procedimentos administrativos, desburocratizando-os;

X - subsidiar a elaboração do orçamento anual da Subsecretaria; e

XI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 271. Aos Chefes de Núcleo, de Unidade e de Ouvidoria, compete:

I - desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada da sua área de competência;

II - assistir a chefia imediata nos assuntos inerentes à sua área de atuação;

III - distribuir e executar as atividades que lhes são pertinentes;

IV - zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade;

V - efetuar programação anual de trabalho da unidade em conjunto com a instância superior;

VI - registrar e atualizar dados de atividades realizadas;

VII - orientar sua equipe para ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua unidade;

VIII - propor, orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos dentro da sua área de atuação; e

IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 272. Aos Assessores compete:

I - assessorar a chefia imediata em assuntos de competência da unidade orgânica e no controle interno da legalidade administrativa dos atos praticados pelas diversas unidades;

- II - elaborar e revisar minutas de atos de interesses de sua área de atuação;
- III - acompanhar o desenvolvimento dos programas e projetos de sua área de competência;
- IV - analisar informações e dados e emitir pareceres conclusivos e gerenciais;
- V - desenvolver estudos e projetos de interesse da unidade; e
- VI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 273. Aos Supervisores Administrativos, compete:

- I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e a promoção do acesso;
- II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, a manutenção predial, limpeza e conservação;
- III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas a lavanderia;
- IV - supervisionar as atividades relacionadas à gestão de estoque dos medicamentos e produtos para saúde no âmbito das unidades, conforme orientação técnica do farmacêutico da unidade e/ou do Núcleo de Farmácia Hospitalar;
- V - supervisionar as atividades relacionadas a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;
- VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;
- VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;
- VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;
- IX - receber e encaminhar as demandas relacionadas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;
- X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;
- XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;
- XII - atualizar os dados relacionados frequência de servidores, férias, licenças, auxílios e outros, no sistema de informação vigente;
- XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;
- XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;
- XV - cadastrar e manter atualizado as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro, lotação e remoção de pessoal nas unidades;
- XVI - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;
- XVII - autuar, instruir e executar os atos os processos de aposentadorias, quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos, certidão de tempo de serviço e contribuição (CTC) e Declaração Funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço (DTS), averbação de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia;
- XVIII - autuar, instruir e executar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;
- XIX - instruir e registrar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;
- XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema informacional vigente de acordo com as normas administrativas;

XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema informacional vigente;

XXII - supervisionar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço especializado;

XXIII - supervisionar a inserção no sistema de regulação as solicitações de consulta, exames, procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura de todas as unidades de saúde vinculadas a Atenção Primária à Saúde para o Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS;

XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações da Atenção Primária à Saúde e CNES;

XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas informacionais vigentes;

XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros custos; e

XXX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 274. Aos Supervisores de Emergência, compete:

I - supervisionar e orientar os processos de trabalho da Unidade de Emergência;

II - planejar, implementar, coordenar e controlar os fluxos de atendimento dos pacientes para o atendimento qualificado e resolutivo, em conjunto com a supervisão de enfermagem, Gestão da Internação e plantão administrativo.

III - coordenar e controlar as atividades próprias do Serviço de Emergência com a ciência do gerente de emergência, das referências técnicas assistenciais e do Diretor do Hospital;

IV - registrar todas as ocorrências com data e horário, assinatura e carimbo próprio;

V - fazer cumprir os tempos de atendimento estabelecidos pelo Protocolo de Manchester;

VI - monitorar o tempo de permanência dos pacientes na Unidade de Emergência a partir dos tempos estabelecidos pela Gerência de Emergência;

VII - identificar e resolver os problemas, dentro de sua governabilidade;

VIII - orientar as equipes médicas e demais equipes de saúde quanto a horizontalização do cuidado aos pacientes internados na Unidade de Emergência;

IX - monitorar as escalas para garantir a equipe mínima necessária ao adequado funcionamento da Unidade, e em casos de equipes incompletas, tomar as medidas necessárias para a manutenção do atendimento;

X - notificar as inconformidades encontradas nas escalas de trabalho à gerência responsável;

XI - promover as condições adequadas de trabalho, dentro de sua governabilidade, para as equipes assistenciais;

XII - fazer cumprir os fluxos de referência e contra referência estabelecidos para a Rede de Atenção às Urgências e Emergências da Secretaria e suas linhas de cuidados prioritárias;

XIII - divulgar para as equipes os protocolos assistenciais e administrativos e os fluxos de referência e contra referência estabelecidos pela Secretaria;

XIV - viabilizar as condições necessárias para que todos os pacientes que se apresentem nas portas das Unidades de Emergência sejam atendidos, conforme legislação vigente; e

XV - executar outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 275. Aos Supervisores de Enfermagem, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, indicadores de saúde e diretrizes vigentes;

III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem das unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;

VI - implementar e manter atualizado rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na unidade básica de saúde;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolutividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na unidade conforme a legislação vigente;

XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;

XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e

XVI - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

Art. 276. Aos Supervisores de Unidades, compete:

I - supervisionar e orientar os processos de trabalho das unidades assistenciais, em sua área de abrangência;

II - organizar, supervisionar e controlar os fluxos de atendimento dos pacientes das unidades assistenciais para o atendimento qualificado e resolutivo;

III - coordenar e controlar as atividades próprias das unidades assistenciais com a ciência da gerência à qual está vinculado, das referências técnicas assistenciais e do Diretor do Hospital;

IV - cooperar com o monitoramento do tempo de permanência dos pacientes nas unidades assistenciais, a partir dos tempos estabelecidos pela gestão de leitos;

V - identificar e resolver os problemas, dentro de sua governabilidade;

VI - elaborar e monitorar, com a cooperação das referências técnicas assistenciais, as escalas médicas e administrativas para garantir equipe mínima necessária ao adequado funcionamento da unidade, e em casos de equipes incompletas, tomar as medidas necessárias para a manutenção do atendimento;

VII - notificar as inconformidades encontradas nas escalas de trabalho médicas e administrativas a gerência à qual está vinculado;

VIII - avaliar, monitorar e promover as condições adequadas de trabalho para as equipes assistenciais;

IX - divulgar para as equipes as normas, rotinas e fluxos administrativos estabelecidos pela gestão local;

X - organizar, coordenar e supervisionar o processo de produção de informações estabelecidos pela gestão local;

XI - viabilizar as condições necessárias, dentro de sua governabilidade, para atendimento aos pacientes no âmbito hospitalar; e

XII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 277. Ao Assessor Técnico de Genética Clínica, compete:

I - supervisionar os atendimentos realizados em genética clínica;

II - ser o executor dos contratos relacionados à área de atuação;

III - controlar e emitir pareceres sobre materiais, equipamentos e insumos relacionados à área de atuação; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 278. Ao Assessor Técnico de Genética Bioquímica, compete:

I - supervisionar o Laboratório de Triagem Neonatal;

II - ser o executor dos contratos relacionados à área de atuação;

III - controlar e emitir pareceres sobre materiais, equipamentos e insumos relacionados à área de atuação; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 279. Ao Assessor Técnico de Genética Fetal e Reprodução Humana, compete:

I - supervisionar o Laboratório de Citogenética em relação ao cariótipo de sangue periférico;

II - ser o executor dos contratos relacionados à área de atuação;

III - controlar e emitir pareceres sobre materiais, equipamentos e insumos relacionados à área de atuação; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 280. Ao Assessor Técnico de Genética Molecular Oncológica, compete:

I - supervisionar o Laboratório de Biologia Molecular;

II - ser o executor dos contratos relacionados a à área de atuação;

III - controlar e emitir pareceres sobre materiais, equipamentos e insumos relacionados à área de atuação; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

## **TÍTULO V DOS RELACIONAMENTOS E DAS VINCULAÇÕES**

### **CAPÍTULO I DOS RELACIONAMENTOS**

Art. 281. A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se por sua posição na estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal e no enunciado de suas competências.

Parágrafo Único. A estrutura administrativa da Secretaria compreende a Administração Central, as Superintendências das Regiões de Saúde, as Unidades de Referência Assistencial e as Unidades de Referência Distrital, que funcionarão em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais.

Art. 282. Os processos de trabalho definem-se pelo relacionamento entre as unidades orgânicas para além da vinculação técnica e administrativa.

Art. 283. As unidades da Secretaria se relacionam:

I - entre si:

a) na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;

b) na conformidade dos vínculos técnicos; e

c) na conformidade dos processos de trabalho e das redes de atenção, de forma matricial para resultados, onde se alinha a estrutura administrativa à estratégia definida para o alcance da qualidade dos serviços prestados.

II - entre cada uma delas e os órgãos e entidades do Distrito Federal, em conformidade com as definições e as orientações dos sistemas a que estão relacionadas;

III - entre cada uma delas e os órgãos e entidades externos do Distrito Federal, quando tiverem ou lhes for delegada essa competência, na pertinência de assuntos comuns.

Art. 284. A estrutura administrativa da Secretaria organiza-se por processos de trabalho.

§ 1. Os processos são classificados em gerenciais, finalísticos (primários) e de apoio (sustentação):

I - Processos gerenciais - são os processos de decisão, que fornecem as diretrizes, as políticas, os métodos e as normas, assim como a forma de acompanhamento, avaliação e ações corretivas dos processos.

II - Processos finalísticos - representam os processos-chave da organização, voltados diretamente para a consecução da missão; e

III - Processos de apoio (ou sustentação) - permeiam toda a organização e visam, de modo integrado, suportar operacionalmente as atividades e as demandas de recursos necessários, para a execução, especialmente, de processos finalísticos. São os que contribuem indiretamente com a assistência ao paciente.

§ 2. As sete Subsecretarias da Secretaria e a Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal correspondem aos oito principais macroprocessos:

I - Gestão da Atenção Integral à Saúde - desenvolvimento das ações de saúde de Atenção Primária à Saúde e Atenção Especializada, integração dos serviços e desenvolvimento das Redes de Atenção;

II - Gestão da Vigilância à Saúde - desenvolvimento das ações de vigilância sanitária, ambiental, epidemiológica, suporte laboratorial e saúde do trabalhador;

III - Gestão da Logística - desenvolvimento das ações de abastecimento, armazenagem e distribuição de medicamentos e materiais médico-hospitalares;

IV - Gestão da Infraestrutura dos Bens e Serviços - desenvolvimento das ações de gestão dos equipamentos médico-hospitalares e da infraestrutura dos bens imóveis e serviços;

V - Gestão de Pessoas - desenvolvimento das ações relacionadas ao capital humano;

VI - Administração Geral - gestão das contratações de bens e serviços, da documentação e informação, da tecnologia da informação e do patrimônio;

VII - Gestão do Planejamento em Saúde - desenvolvimento de ações estratégicas e ações de planejamento, regulação do acesso, avaliação, controle e desenvolvimento organizacional;

VIII - Gestão Financeira e Contábil - desenvolvimento de ações de programação orçamentária e financeira.

## **CAPÍTULO II DAS VINCULAÇÕES**

Art. 285. A vinculação técnica define-se pela correspondência das competências regimentais das unidades orgânicas das Superintendências das Regiões de Saúde, Unidades de Referência Distrital e Assistencial com as





REGIÕES DE SAÚDE E UNIDADES DE REFERÊNCIA	ADMCE OUTROS ÓRGÃOS	CTINF	SUAG		SUGEP	SUPLANS		SULOG	SAS			SIS	FHE	FEPECS	SEPLAG	
			CODCOMP	COADM		COPLAN	ORCS		ODAPS	CORS	CATES					ESCS
	DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO															
	DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO															
	DIRETORIA DE ATENDIMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO															
	DIRETORIA DE INSTRUÇÃO PARA AQUISIÇÃO															
	DIRETORIA DE AQUISIÇÕES															
	DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVENIOS															
	DIRETORIA DE PATRIMÔNIO															
	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS															
	DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO															
	DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO															
	DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO E CUSTOS EM SAÚDE															
	DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL															
	DIRETORIA DE REGULAÇÃO															
	DIRETORIA DE CONTROLE DE SERVIÇOS DE SAÚDE															
	DIRETORIA DE LOGÍSTICA															
	DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA A SAÚDE															
	DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO DE ÓRTESES E PRÓTESES															
	DIRETORIA DE OBRAS E APOIO OPERACIONAL															
	DIRETORIA DE ENGENHARIA CLÍNICA															
	DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA															
	DIRETORIA DE ÁREAS ESTRATÉGICAS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA															
	DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR															
	DIRETORIA DE ENFERMAGEM															
	DIRETORIA DE SAÚDE MENTAL															
	DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA															
	DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA															
	DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AS URGENCIAS E EMERGENCIAS															
	DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA															
	DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA															
	DIRETORIA DO LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA															
	DIRETORIA DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR															
	ASSESSORIA DA MEMÓRIA DE															
	COORDENAÇÃO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO															
	COORDENAÇÃO DE PESQUISA E COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA															
	ESCOLA DE APRENDIZADO DO SUS															
	SUBSECRETARIA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO															
	ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E APOIO DIAGNÓSTICO															
	BANCO DE LEITE HUMANO															
	HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA															
	GENÉTICA															
	CRUZELOS PALATIVOS															
	PATOLOGIA CLÍNICA															
	RADIOLOGIA E IMAGINOLOGIA															
	MEDICINA NUCLEAR															
	RADIOTERAPIA															
	CITOPATOLOGIA E ANATOMIA PATOLÓGICA															
	FARMÁCIA CLÍNICA															
	NUTRIÇÃO E DIETÉTICA															
	PSICOLOGIA															
	SAÚDE FUNCIONAL															
	SERVIÇO SOCIAL															
	APOIO TERAPÊUTICO OUTRAS TERAPÊUTICAS															
	REGULAÇÃO															
	RECEPÇÃO DE EMERGÊNCIA															
	MATRÍCULA, MARCAÇÃO DE CONSULTAS E PRONTUÁRIO DE PACIENTES															
	GESTÃO DA INTERNAÇÃO															
	APOIO E REMOÇÃO DE PACIENTES															



Subsecretaria de Logística em Saúde, à Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde, à Escola de Aperfeiçoamento do SUS da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde e à Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 291. As unidades de orçamento e finanças são vinculadas tecnicamente à Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal.

Art. 292. As unidades de controle de escalas são vinculadas tecnicamente à Gerência de Controle de Frequência, Escala e Hora Extra, da Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 293. As unidades de educação permanente em saúde são vinculadas tecnicamente à Gerência de Educação em Saúde, da Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e à Escola de Aperfeiçoamento do SUS, da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde.

Art. 294. As unidades de gestão de pessoas e de cadastro funcional e financeiro são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Administração de Profissionais, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 295. As unidades de segurança, higiene e medicina do trabalho são vinculadas tecnicamente à Gerência de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, da Diretoria de Administração de Profissionais, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e à Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho, da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 296. As unidades de apoio operacional são vinculadas tecnicamente à Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde, à Subsecretaria de Administração Geral, à Subsecretaria de Logística em Saúde e à Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde.

Art. 297. As unidades de atividades gerais e manutenção predial são vinculadas tecnicamente à Gerência de Serviços Gerais e Manutenção Predial, da Diretoria de Obras e Apoio Operacional, da Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde.

Art. 298. As unidades de hotelaria em saúde são vinculadas tecnicamente à Gerência de Hotelaria em Saúde, da Diretoria de Logística, da Subsecretaria de Logística em Saúde.

Art. 299. As unidades de farmácia hospitalar são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência Farmacêutica, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Diretoria de Logística, da Subsecretaria de Logística em Saúde.

Art. 300. As unidades de engenharia clínica e física médica são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Engenharia Clínica, da Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde.

Art. 301. As unidades de material e patrimônio são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Patrimônio, da Coordenação de Administração, da Subsecretaria de Administração Geral e à Diretoria de Logística, da Subsecretaria de Logística em Saúde.

Art. 302. As unidades de material esterilizado são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Enfermagem, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 303. As unidades de protocolo e documentação administrativa são tecnicamente vinculadas à Diretoria de Documentação, da Coordenação de Administração, da Subsecretaria de Administração Geral.

Art. 304. As unidades de transporte são vinculadas tecnicamente à Gerência de Transportes, da Diretoria de Obras e Apoio Operacional, da Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde.

Art. 305. A unidade de vigilância e portaria é vinculada tecnicamente à Gerência de Serviços Gerais e Manutenção Predial, da Diretoria de Obras e Apoio Operacional, da Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde.

Art. 306. As unidades de tecnologia da informação são tecnicamente vinculadas à Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde, do Gabinete.

Art. 307. As diretorias dos hospitais são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Planejamento em Saúde, à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 308. As unidades de ouvidorias são vinculadas tecnicamente à Ouvidoria da Administração Central.

Art. 309. As unidades de controle de infecção hospitalar são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Vigilância Sanitária, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 310. As unidades hospitalares de epidemiologia são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 311. As unidades de controle de infecção e de epidemiologia hospitalar são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 312. As unidades de qualidade e segurança do paciente são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Vigilância Sanitária, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde e à Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 313. As unidades de captação e análise de informações do SUS são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde, da Coordenação de Regulação e Controle de Serviços de Saúde, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde.

Art. 314. As unidades de gestão de custos são vinculadas tecnicamente à Gerência de Custos em Saúde, da Diretoria de Gestão Regionalizada, da Coordenação de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde.

Art. 315. As unidades de planejamento, monitoramento e avaliação são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Planejamento em Saúde.

Art. 316. As unidades de especialidades médicas clínico-cirúrgicas, ambulatorios, centro cirúrgico, centro obstétrico, queimados, terapia intensiva adulto e terapia intensiva infantil são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 317. As unidades de odontologia e cirurgia buco-maxilo-facial são vinculadas tecnicamente à Gerência de Odontologia, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 318. As unidades de emergências são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência às Urgências e Emergências, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 319. As unidades de enfermagem são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Enfermagem, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 320. As unidades de assistência multidisciplinar e apoio diagnóstico são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Gerência de Biologia Médica, da Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 321. As unidades de banco de leite humano são vinculadas tecnicamente à Gerência de Atenção à Saúde nos Ciclos de Vida, da Diretoria de Áreas Estratégicas da Atenção Primária, da Coordenação de Atenção Primária à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 322. As unidades de hematologia e hemoterapia são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Assessoria da Hemorrede, da Fundação Hemocentro de Brasília.

Art. 323. As unidades de genética são vinculadas tecnicamente à Gerência de Biologia Médica, da Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 324. As unidades de cuidados paliativos são vinculadas tecnicamente à Gerência de Cuidados ao Câncer, da Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 325. As unidades de patologia clínica são vinculadas tecnicamente à Gerência de Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Gerência de Biologia Médica, da Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 326. As unidades de radiologia e imagenologia, medicina nuclear, radioterapia, citopatologia e anatomia patológica são vinculadas tecnicamente à Gerência de Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 327. As unidades de farmácia clínica são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência Farmacêutica, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 328. As unidades de nutrição e dietética são vinculadas tecnicamente à Gerência de Nutrição, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 329. A unidade de psicologia é vinculada tecnicamente à Gerência de Psicologia, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 330. As unidades de saúde funcional são vinculadas tecnicamente à Gerência de Saúde Funcional, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 331. As unidades de serviço social são vinculadas tecnicamente à Gerência de Serviço Social, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 332. As unidades de apoio terapêutico e de atividades terapêuticas são vinculadas tecnicamente à Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 333. As unidades de regulação são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Regulação, da Coordenação de Regulação e Controle de Serviços de Saúde, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde e à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 334. As unidades de recepção de emergência são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde, da Coordenação de Regulação e Controle de Serviços de Saúde, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde.

Art. 335. As unidades de matrícula, marcação de consultas e prontuário de pacientes são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Documentação, da Coordenação de Administração, da Subsecretaria de Administração Geral e à Diretoria de Regulação, da Coordenação de Regulação e Controle de Serviços de Saúde, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde.

Art. 336. As unidades de gestão da internação são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Regulação, da Coordenação de Regulação e Controle de Serviços de Saúde, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde e à Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 337. As unidades de apoio e remoção de pacientes são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 338. As Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Planejamento em Saúde, à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 339. As unidades de vigilância epidemiológica e imunização domiciliar são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 340. As unidades de serviços de atenção domiciliar são vinculadas tecnicamente à Gerência de Atenção Domiciliar, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 341. As unidades de áreas programáticas de Atenção Primária à Saúde são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Áreas Estratégicas da Atenção Primária, da Coordenação de Atenção Primária à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 342. As unidades de serviços de Atenção Primária à Saúde são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Organização de Serviços de Atenção Primária, da Coordenação de Atenção Primária à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 343. A unidade Gerência da Casa de Parto de São Sebastião é vinculada tecnicamente à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 344. As unidades Centro de Referência em Práticas Integrativas em Saúde e Farmácia de Manipulação em Planaltina são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Áreas Estratégicas da Atenção Primária, da Coordenação de Atenção Primária à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 345. As unidades Centros de Atenção Psicossocial e Adolescentro são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Saúde Mental, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 346. A unidade Hospital Dia da Asa Sul é vinculada tecnicamente à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 347. A unidade Núcleo de Testagem e Aconselhamento é vinculada tecnicamente à Gerência de Doenças Sexualmente Transmissíveis, da Diretoria de Vigilância Epidemiológica, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 348. As unidades Laboratórios Regionais do Guará e do Gama são vinculadas tecnicamente à Gerência de Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Gerência de Biologia Médica, da Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 349. As unidades de policlínicas são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 350. A unidade de promoção e assistência à Saúde da Policlínica de Taguatinga é vinculada tecnicamente à Diretoria de Áreas Estratégicas da Atenção Primária, da Coordenação de Atenção Primária à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 351. A unidade Central de Radiologia de Taguatinga é vinculada tecnicamente à Gerência de Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 352. As unidades de Pronto Atendimento são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência às Urgências e Emergências, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 353. As unidades Centro de Orientação Médico-Psicopedagógica e Instituto de Saúde Mental são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Saúde Mental, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

## **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 354. Compete a todas as unidades orgânicas:

I - promover o cuidado ao paciente na sua área de competência;

II - apoiar as ações relacionadas à qualidade e segurança do paciente;

III - organizar os processos de trabalho a partir das necessidades do usuário;

IV - elaborar diagnóstico situacional e plano de ação da unidade a partir das diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

V - elaborar, implementar e manter atualizados rotinas, fluxos, manuais e protocolos;

VI - supervisionar a elaboração das escalas de trabalho e os registros de frequência;

VII - identificar prioridades, métodos e estratégias de formação e educação permanente, em parceria com a Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde e Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

VIII - orientar, acompanhar e desenvolver ações de capacitação em sua área de competência;

IX - promover a realização de estudos e pesquisas, observando a legislação vigente, quando couber;

- X - desenvolver e divulgar material didático para orientação técnica e operacional dos profissionais;
- XI - manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina de sua área de competência;
- XII - atender às diligências dos órgãos judiciais e dos de controle;
- XIII - analisar informações e dados e emitir pareceres conclusivos e gerenciais, em especial as demandas da Ouvidoria conforme os prazos estabelecidos em legislação vigente;
- XIV - emitir declaração com esclarecimentos da impossibilidade do atendimento ao usuário, quando solicitada, e encaminhá-lo à Ouvidoria para registro da demanda;
- XV - emitir notas técnicas e elaborar relatórios circunstanciados quando solicitado pelas instâncias superiores;
- XVI - cooperar no planejamento e desenvolvimento de ações voltadas à gestão, na sua área de competência;
- XVII - promover a articulação entre as instâncias de gestão do mesmo nível hierárquico;
- XVIII - participar da elaboração dos planos de necessidades para aquisição de insumos, materiais de consumo e permanentes para a sua área de atuação;
- XIX - participar da elaboração do plano de dimensionamento da força de trabalho, da sua área de competência;
- XX - integrar conselhos, juntas, câmaras técnicas, comissões, comitês, colégios e grupos relacionados aos seus processos de trabalho;
- XXI - manter sob sua responsabilidade o controle guarda e zelo dos bens móveis, máquinas, equipamentos, instalações, materiais de consumo e arquivos da documentação;
- XXII - atuar na execução de contratos e convênios ou indicar servidores para essa finalidade;

Art. 355. A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária e financeira, de controle interno e outras legislações pertinentes à sua área de atuação.

Art. 356. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Secretário de Estado de Saúde.

Este texto não substitui o publicado no DODF nº 39 de 23/02/2017