

*(Biblioteca)*  
*Albuquerque*

S U P L E M E N T O

**Diário Oficial**

ESTADO DE SÃO PAULO

Superintendente: Wandycz Freitas

ANO LXXX

SÃO PAULO — QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 1970

NÚMERO 212

**SECRETARIAS DE ESTADO**

**TRABALHO E ADMINISTRAÇÃO**

Secretário: VIRGÍLIO LOPES DA SILVA

**INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA AO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL - IAMSPE**

Portaria IAMSPE n. 119, de 22 de outubro de 1970

O Superintendente do IAMSPE, no uso de suas atribuições legais e cumprindo o disposto no artigo 41 do Decreto n. 52.474 de 25 de junho de 1970, baixa e presente Portaria, aprovando o Regimento Interno do Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual que entrará em vigor, na data de sua publicação.

Dr. João Ferreira de Mello — Superintendente do IAMSPE  
Homologo, cumpra-se  
Dr. Virgílio Lopes da Silva — Secretário do Trabalho e Administração

**REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA AO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL — IAMSPE**

**SEÇÃO I**

**DA ORGANIZAÇÃO**

Artigo 1.º — O Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual — IAMSPE, entidade autárquica, com personalidade jurídica, patrimônio próprio, sede e fóro na Capital do Estado de São Paulo, regido pelo Decreto-lei n. 257, de 29 de maio de 1970 e Decreto n. 52.474, de 25 de junho de 1970, tem a seguinte estrutura:

- I — Superintendência;
- II — Conselho Consultivo;
- III — Procuradoria Jurídica;
- IV — Hospital do Servidor Público Estadual "Francisco Morato de Oliveira";
- V — Departamento de Convenios e Credenciamentos;
- VI — Departamento de Administração.

**SEÇÃO II**

**DA SUPERINTENDENCIA**

Artigo 2.º — A Superintendência, como órgão responsável pela direção da Autarquia, subordinam-se toda as unidades mencionadas no artigo anterior.

Artigo 3.º — A Superintendência — "S" — terá a seguinte estrutura:

- I — Gabinete com:
  - a) Chefe de Gabinete;
  - b) Assistentes;
  - c) Serviço de Divulgação e Relações Públicas.

Artigo 4.º — A Superintendência incumba programar, coordenar e avaliar todas as atividades técnico-administrativas da Autarquia.

Artigo 5.º — O IAMSPE será dirigido por um Superintendente, de reconhecida capacidade técnico-administrativa, relacionada com a atividade da Autarquia, nomeado pelo Governador do Estado, em comissão, mediante prévia aprovação da Assembleia Legislativa.

Artigo 6.º — Nas suas ausências ou impedimentos, o Superintendente será substituído pelo Chefe de Gabinete, sem prejuízo de designação especial do Secretário do Trabalho e Administração.

Parágrafo único — Em se tratando de período reduzido não considerará-se substituição, respondendo pelo expediente o Chefe de Gabinete.

Artigo 7.º — Aplica-se ao Superintendente, legislação complementar e extensiva às demais autarquias, quanto à gratificação de representação e gratificação, por sessão realizada pelo Conselho Consultivo, a que comparecer.

Artigo 8.º — Compete ao Superintendente:

- I — admitir, dispensar, remanejar, promover, readaptar, transferir, aplicar penalidades, conceder elogios, autorizar estagios, licenças e afastamentos a servidores da Autarquia, observando as disposições da CLT e legislação complementar cabível;
- II — aprovar os programas de trabalho da Autarquia, incluído o orçamento programático e orçamento plurianual, encaminhando-os às autoridades competentes;
- III — representar a Autarquia em juízo ou fora dele, podendo, em nome do IAMSPE, outorgar procuração para fins judiciais, aos procuradores, permitindo o exercício da competência delegada;

IV — prover as funções de direção e chefia, excetuadas as hipóteses já previstas neste Regimento;

V — aprovar o Regimento Interno do IAMSPE;

VI — propor às autoridades competentes externas, medidas necessárias ao perfeito cumprimento das finalidades da Autarquia;

VII — despachar, tratar e entender-se com autoridades superiores;

VIII — despachar processos e expedientes com autoridades superiores externas;

IX — delegar poderes aos seus subordinados imediatos, sempre que necessário ao bom cumprimento das finalidades da Autarquia, nos limites fixados neste Regimento;

X — designar os substitutos dos titulares das funções de direção e chefia, em suas ausências ou impedimentos, excetuadas as hipóteses já previstas neste Regimento;

XI — convocar e presidir às reuniões do Conselho Consultivo;

XII — convocar e presidir, semanalmente, reuniões com os Diretores do IAMSPE;

XIII — julgar os recursos interpostos das decisões dos Diretores de Departamento do IAMSPE;

XIV — assinar os contratos, convênios e credenciamentos firmados pela Autarquia;

XV — encaminhar, anualmente, às autoridades competentes, o relatório, a prestação de contas e o orçamento do IAMSPE;

XVI — determinar a abertura de sindicâncias, instituindo Comissão para este fim;

XVII — assinar os diplomas expedidos pelo IAMSPE;

XVIII — autorizar a vinda de especialistas para realização de cursos e outras atividades afins, bem como as respectivas despesas;

XIX — autorizar a concessão, a servidores do IAMSPE, de bolsas de estudo para cursos, a participação em congressos, jornadas, mesas redondas, simpósios ou equivalentes, em assuntos de interesse da Autarquia;

XX — autorizar a abertura de convites, tomada de preços de material permanente e de concorrências públicas, aprová-las, bem como, autorizar a emissão das respectivas notas de empenho;

XXI — autorizar a realização de despesas dentro das previsões orçamentárias;

XXII — autorizar abertura de concursos, ou provas de seleção; assinar os respectivos editais de publicação e homologar as respectivas atas de realização do concurso;

XXIII — assinar cheques, conjuntamente com o Diretor da Divisão de Finanças;

XXIV — autorizar a emissão de portarias de adiantamento;

XXV — baixar portarias, circulares, ordens de serviço e atos correlatos;

XXVI — enviar, trimestralmente, ao Conselho Consultivo, relatório circunstanciado sobre o desenvolvimento dos programas da Autarquia;

XXVII — praticar os demais atos de direção, omissos neste Regimento.

Artigo 9.º — O Gabinete, órgão auxiliar técnico administrativo, diretamente subordinado à Superintendência, contará com:

- I — Chefe de Gabinete;
- II — Assistentes;
- III — Serviço de Divulgação e Relações Públicas.

Artigo 10.º — Ao Gabinete incumba:

- I — assistir ao Superintendente nos assuntos que lhe estão afetos;
- II — preparar a pauta dos trabalhos da Superintendência;
- III — elaborar as portarias e outros atos administrativos determinados pelo Superintendente;
- IV — preparar os relatórios trimestrais e o relatório anual da Autarquia;
- V — despachar o expediente com seus subordinados.

Artigo 11.º — Ao Gabinete incumba ainda, por determinação expressa do Superintendente:

- I — formular planos e estudos visando o desenvolvimento programado das atividades da Autarquia;
- II — coordenar e analisar os elementos para elaboração do orçamento programático, encaminhando-os ao Departamento de Administração, para os devidos fins;
- III — acompanhar a execução do orçamento programático com vistas à sua permanente atualização e avaliação dos resultados;
- IV — colligir, tabular e avaliar dados estatísticos enviados pelas unidades do IAMSPE, capazes de refletir índices operacionais da Autarquia;

V — efetuar cálculos econômicos, com subsídios das unidades especializadas, visando o estabelecimento de taxas e outras formas de arrecadação;

VI — elaborar planos e estudos destinados à implantação ou alteração de métodos e sistemas de trabalho a serem aplicados em unidades que necessitem de reformulação administrativa, e acompanhar a sua execução durante o período experimental;

VII — elaborar planos para o estabelecimento de cursos de aprendizado e, ou aperfeiçoamento, com subsídios apresentados pelas unidades especializadas, visando o aprimoramento técnico-científico do pessoal do IAMSPE, a ser aprovado pelo Superintendente;

VIII — preparar normas e especificações técnicas referentes à elaboração de projetos, execução de obras, aquisição de equipamentos, e prestação de serviços técnicos.

Artigo 12.º — O Gabinete será dirigido por um Chefe, de livre escolha do Superintendente, dentre profissionais portadores de diploma de nível superior, de reconhecida capacidade técnica, com mais de cinco (5) anos de experiência profissional comprovada.

Artigo 13.º — O Chefe do Gabinete desempenhará suas funções, em comissão, em regime de quarenta e quatro (44) horas semanais de trabalho.

Artigo 14.º — Em suas ausências ou impedimentos, o Chefe do Gabinete será substituído por um dos Assistentes, a critério do Superintendente.

Artigo 15.º — Ao Chefe do Gabinete compete:

- I — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;
- II — organizar, distribuir e dirigir os serviços, dando, através do seu pessoal, fiel cumprimento às incumbências do Gabinete;
- III — preparar o expediente a ser submetido à apreciação e decisão do Superintendente;
- IV — despachar o expediente interno do Gabinete;
- V — determinar sejam autuados e protocolados os expedientes iniciais que formam processos da Superintendência;
- VI — promover reuniões periódicas com Assistentes do Gabinete, transmitindo-lhes a orientação geral da Superintendência;
- VII — atestar a frequência, autorizar a saída e aprovar a escala de férias do pessoal do Gabinete;
- VIII — autorizar o uso de veículos a serviço da Superintendência;
- IX — autorizar o uso de veículos fora do perímetro urbano;
- X — aprovar escala de plantões do pessoal do Gabinete, que atenderá o expediente aos sábados, pontos facultativos e feriados;
- XI — autorizar o uso das dependências próprias do IAMSPE destinadas a cursos, conferências, palestras, projeção de filmes científicos e solenidades;
- XII — representar ao Superintendente qualquer irregularidade de que tenha conhecimento, bem como, levar a seu conhecimento as reclamações transcritas, para as providências cabíveis;
- XIII — atender, no que couber, aos Diretores de Departamento ou a seu juízo, solicitar audiência ao Superintendente do IAMSPE para atendê-los, em horário que for designado.

V — estudar e dar parecer nos assuntos que lhes forem distribuídos;

IV — dar fiel cumprimento às determinações emanadas da Chefia do Gabinete;

V — proferir despachos interlocutórios em processos que tramitam pelo Gabinete;

VI — prestar informações às partes interessadas sobre andamento de processos ou expedientes;

VII — comparecer às reuniões para as quais forem convocados;

VIII — manter-se atualizados sobre assuntos gerais da Autarquia;

IX — representar ao Chefe do Gabinete, as irregularidades de que tenham conhecimento.

Artigo 20.º — As atividades de rotina administrativa do Gabinete, serão exercidas por um Encarregado (Secretário) e escrivães.

Artigo 21.º — O Encarregado responderá pela disciplina, eficiência e rapidez dos serviços, bem como, pela guarda do material em uso.

Artigo 22.º — São atividades administrativas de rotina:

- I — receber, registrar, distribuir, controlar o andamento de processos, expedientes e correspondência;
- II — organizar e manter o arquivo;
- III — elaborar ofícios circulares, portarias, ordens de serviço, avisos e comunicados, determinados pelo Chefe do Gabinete;
- IV — executar todo o serviço de mecanografia;
- V — preparar e expedir a correspondência oficial;
- VI — registrar dados necessários à elaboração de relatórios;
- VII — observar os prazos de tramitação dos processos e expedientes que aguardam despacho;
- VIII — prover o serviço com materiais de escritório, e outros através de requisições à unidade competente.

Artigo 23.º — O Serviço de Divulgação e Relações Públicas, unidade administrativa, subordinada ao Gabinete da Superintendência, tem a seguinte estrutura:

- I — Chefia Administrativa;
- II — Seção Promocional;
- III — Seção de Orientação e Atendimento ao Público;
- IV — Setor de Campanhas.

Artigo 24.º — Ao Serviço de Divulgação e Relações Públicas compete:

- I — divulgar, em todos os órgãos da imprensa, falada, escrita e televisada, as notícias, atos, portarias e outras iniciativas da Superintendência do IAMSPE;
- II — promover o IAMSPE, através de imagem real dos trabalhos pelo mesmo desenvolvidos, bem como, esclarecer, informar e orientar o usuário da Capital e do Interior, fazendo trabalho complementar externo de divulgação e relações públicas;
- III — divulgar campanhas de orientação sanitária e de medicina preventiva, encetadas por qualquer unidade do... IAMSPE ou, em seu próprio nome, através de noticiário interno e externo, palestras, ou qualquer outro meio de comunicação;
- IV — interpretar os objetivos e os propósitos da Autarquia, servindo simultaneamente a todos os Departamentos do IAMSPE.

Artigo 25.º — O Serviço de Divulgação e Relações Públicas será dirigido por profissional de nível universitário, devidamente habilitado, com experiência mínima de dois (2) anos de serviço similar.

Artigo 26.º — Em suas ausências ou impedimentos, o Chefe do Serviço de Divulgação e Relações Públicas será substituído por um dos seus subordinados imediatos, designado pelo Superintendente.

Artigo 27.º — Ao Chefe do Serviço de Divulgação e Relações Públicas compete:

- I — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;
- II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;
- III — dirigir e coordenar as atividades dos seus subordinados;
- IV — promover reuniões periódicas com seus subordinados, transmitindo-lhes a orientação geral da Superintendência, e outras de interesse do Serviço;
- V — despachar o expediente com o Chefe do Gabinete, e apresentar-se, diariamente, ao Superintendente, para as providências do dia;

Artigo 17.º — Os Assistentes serão de livre escolha do Superintendente, e exercerão suas funções, em comissão.

Artigo 18.º — A juízo da Superintendência, os Assistentes do Gabinete poderão trabalhar em condições de jornada que melhor atendam aos interesses da Autarquia.

Artigo 19.º — Aos Assistentes do Gabinete compete:

- I — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;
- II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia;



VI - apresentar relatório mensal das atividades do seu Serviço;

VII - encaminhar às demais unidades do IAMSPE, as publicações que possam interessar, e à Superintendência, todas as de interesse da Autarquia;

VIII - fornecer elementos para todos os gêneros de informações que resultem em notícias seguidamente e rigorosamente as determinações da política administrativa traçada pela Superintendência;

IX - responsabilizar-se pela editoria do Boletim Informativo do IAMSPE, e a critério do Superintendente, por qualquer outra publicação similar que venha a ocorrer;

X - estabelecer programação de palestras, entrevistas e cursos, destinados ao necessário treinamento com os pacientes e seus familiares e no geral, com o público;

XI - preparar com antecedência, comemorações, reuniões, solenidades e supervisionar seus subordinados, quando de suas efetivas realizações;

XII - prestar contas, à quem de direito das importâncias arrecadadas em cursos, palestras, e outras atividades afins, sujeitas ao pagamento de taxas de inscrição bem como, pela venda de apostilas e publicações;

XIII - encaminhar as reclamações transcritas ao Chefe do Gabinete;

XIV - comparecer quando necessário, às reuniões de Diretores do IAMSPE, para transmitir as experiências colhidas através do Serviço que chefia, objetivando esclarecer a maneira de evitar eventuais queixas contra o IAMSPE;

XV - solicitar admissão de pessoal e dispensa de servidor lotado no Serviço;

XVI - opinar nos pedidos de bono ou justificativa de faltas, licenças ou afastamento, de servidor lotado no Serviço;

XVII - propor ao Chefe do Gabinete, o desempenho de serviços especiais ou horário extraordinário a ser cumprido por servidor lotado no Serviço;

XVIII - elaborar a escala de férias do pessoal lotado no Serviço;

XIX - controlar e fiscalizar a frequência dos seus subordinados;

XX - aplicar pena de advertência, no âmbito de sua competência;

XXI - praticar outros atos de administração próprios da função que exerce, observando os limites de sua competência.

Artigo 28 - O Serviço de Divulgação e Relações Públicas, contará com um escrivão para exercer as atividades da Secretaria.

Artigo 29 - A Seção Promocional compreende:

I - Setor de Notícias e Reportagens.

II - Setor de Coordenação de Cursos.

Artigo 30 - A Seção Promocional projetará externamente as iniciativas, atividades e suas resultantes, desenvolvidas pelas unidades do IAMSPE e que sejam de interesse do usuário, ou do público, ou ainda, da ciência e da pesquisa.

Artigo 31 - A Seção Promocional será dirigida por servidor de nível universitário, devidamente habilitado, com experiência comprovada por mais de dois (2) anos em atividade similar.

Artigo 32 - Ao Chefe da Seção Promocional compete:

I - cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

II - observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III - executar a programação promocional estabelecida pela Chefia do Serviço;

IV - programar meios para notícias e reportagens, e providenciar as condições necessárias para sua divulgação;

V - preparar roteiros - matéria publicitária para divulgação de cursos, palestras, conferências ou outras atividades que exijam difusão;

VI - inspecionar o instrumental utilizado responsabilizando-se pela sua guarda;

VII - manter arquivo atualizado;

VIII - realizar reuniões com seus subordinados para transmitir orientação necessária e colher dados estatísticos ou comparativos de suas atividades, para fins de relatório;

IX - orientar o servidor incumbido do uso dos materiais de recursos áudio-visuais, no manejo e conservação dos mesmos.

Artigo 33 - Ao Setor de Notícias e Reportagens incumbem:

I - redigir todo o noticiário do IAMSPE bem como prepará-lo para sua expedição;

II - acompanhar, às dependências do IAMSPE, devidamente autorizado pela sua chefia, fotografos, jornalistas e outros, quando em visita;

III - propiciar condições favoráveis de trabalho se necessário, e boa receptividade, as pessoas de que trata o item anterior;

IV - preparar o Boletim Informativo ou outro periódico, coligindo dados e datilo, grafando a matéria a ser publicada.

Artigo 34 - Responderá pelo Setor de Notícias e Reportagens, um Encarregado, com experiência comprovada em trabalho similar, sendo ainda dele exigido, escolaridade de segundo ciclo do ensino médio, completa.

Artigo 35 - Ao Setor de Coordenação e Documentação de Cursos incumbem:

I - funcionar como elemento coordenador entre os patrocinadores de cursos, palestras, conferências, solenidades e o Serviço de Artes Gráficas, elaborando a forma, disposição e distribuição de convites, diplomas, apostilas, cartazes, dísticos alusivos e indicações das realizações sociais, culturais e científicas do IAMSPE;

II - examinar a documentação de inscrição para cursos em geral, inscrever o candidato, receber as respectivas taxas de matrícula e manter fichário desta atividade;

III - prestar contas da renda advinda de cursos realizados, ao Chefe do Serviço, ficando consignado em livro próprio, rubricado pelo Chefe do Gabinete, a apuração total das quantias arrecadadas em cada curso;

IV - manter livro próprio de controle da venda de apostilas e demais publicações,

devidamente rubricado pelo Chefe do Gabinete;

V - providenciar recursos áudio-visuais necessários ao bom êxito das palestras, cursos ou demais programações didáticas, realizadas pelo IAMSPE;

VI - cuidar da manutenção e do bom funcionamento dos aparelhos que estão sob sua responsabilidade;

VII - manter arquivo de documentos, recortes, publicações e gravações, preservando a integridade dos mesmos, e observando as técnicas especiais existentes para a sua conservação.

Artigo 36 - Responderá pelo Setor de Coordenação e Documentos de Cursos, um Encarregado, com experiência comprovada em trabalho similar, sendo ainda dele exigido, escolaridade de segundo ciclo do ensino médio, completa.

Artigo 37 - O Setor de Campanhas, diretamente subordinado a Chefia do Serviço de Divulgação e Relações Públicas incumbir-se-á de encetar campanhas de qualquer natureza, visando obter a colaboração de público definido para participar das iniciativas do IAMSPE.

Artigo 38 - Ao Setor de Campanhas, seguindo determinação dos órgãos competentes, incumbe:

I - promover periodicamente campanhas de coleta de sangue, objetivando angariar doadores com a finalidade de suprir o Banco de Sangue do Hospital do Servidor Público Estadual «Francisco Morato de Oliveira»;

II - convocar o número de doadores de sangue necessário para cada paciente que se submeta a ato cirúrgico;

III - encaminhar os doadores de sangue, tanto os recrutados em campanhas gerais, como os específicos, indicados pelos familiares de pacientes, ao Banco de Sangue do Hospital do Servidor Público Estadual «Francisco Morato de Oliveira»;

IV - promover periodicamente, divulgação interna e externa, objetivando incentivar a doação de leite materno e suprir as necessidades do Banco de Leite Humano Liofilizado, do Hospital do Servidor Público Estadual «Francisco Morato de Oliveira»;

V - promover divulgação completa e periódica de toda campanha de interesse médico científico que reverta em benefício dos usuários do IAMSPE;

VI - promover campanhas elucidativas alertando sobre as vantagens da medicina preventiva.

Artigo 39 - A Seção de Orientação e Atendimento ao Público contará com:

I - Setor de Pesquisa de Opinião.

II - Setor de Treinamento.

Artigo 40 - A Seção de Orientação e Atendimento ao Público promoverá e Interpretará a imagem real das atividades do I. A. M. S. P. E.

Artigo 41 - A Seção de Orientação e Atendimento ao Público será dirigida por servidor de nível universitário devidamente habilitado, com experiência comprovada por mais de dois (2) anos, em atividades similares.

Artigo 42 - Ao Chefe da Seção compete:

I - cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

II - observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III - executar a programação de relacionamento com o público, estabelecido pela Chefia do Serviço;

IV - programar normas e rotinas de trabalho, propiciando condições necessárias à sua execução;

V - avaliar através de dados coligidos, o volume e a qualidade do trabalho de seus subordinados;

VI - representar ao Chefe do Serviço, através de relatório, os pontos negativos que obstem o perfeito relacionamento do público com as unidades do IAMSPE;

VII - acolher eventuais reclamações e tomar providências imediatas, relativamente àquelas que possibilitem pronta solução;

VIII - acolher as reclamações do público em livro próprio, cujas folhas deverão ser numeradas e rubricadas pelo Chefe do Gabinete da Superintendência do I. A. M. S. P. E.;

IX - colher, no livro de Registro de Reclamações as assinaturas e a identificação das eventuais testemunhas do fato gerador da reclamação;

X - remeter imediatamente, transcrição das reclamações ao Chefe do Serviço, para as providências cabíveis;

XI - orientar e encaminhar os usuários e o público para o local que demandam, prestando as informações necessárias;

XII - elaborar os questionários de pesquisa de opinião;

XIII - organizar apostilas para treinamento de pessoal, no seu relacionamento com o público;

XIV - atualizar a cada semestre, os questionários de pesquisa de opinião e as apostilas de treinamento, introduzindo inovações e eliminando as normas ultrapassadas;

XV - manter entrosamento com unidades externas especializadas em relações públicas;

XVI - dotar a seção de material, instrumental e painéis elucidativos, tornando o ambiente acolhedor ao público;

XVII - submeter a aprovação da Chefia do Serviço, as novas rotinas a serem observadas pelos usuários, com antecedência necessária para sua implantação, visando dar condições de divulgação;

XVIII - escolher os locais adequados para a fixação de avisos, comunicados, placas, dísticos alusivos destinados a orientar o público;

XIX - manter fichário atualizado de endereços de autoridades ligadas, ou de interesse do IAMSPE;

XX - manter indicador atualizado que possibilite a pronta localização de médicos do IAMSPE;

XXI - elaborar guia de orientação que possibilite aos usuários, condições de transitar pelas dependências do IAMSPE;

XXII - representar ao Chefe do Serviço irregularidades de que tenha conheci-

## IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO

### DIÁRIO OFICIAL

Superintendente: Wanduick Freitas

—:—:—

**REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E OFICINAS**  
RUA DA MOÓCA, 1921

**Telefones:**

Superintendência . . . . .	92-2863	Redação . . . . .	93-0484
Diretoria Administrativa . . . . .	92-3020	Serviços do Pessoal . . . . .	92-6614
Diretoria Comercial . . . . .	92-3024		

REDE INTERNA - PBX:  
93-5186 - 93-5187 - 93-5188 - 93-5189

**DIRETORIA DE ARTES GRÁFICAS**  
RUA DOS ESTUDANTES, 394

Diretoria . . . . .	278-3543
Oficinas . . . . .	278-0644

—:—:—

**Assinaturas**

NÚMERO ATRASADO . . . . .	Cr\$ 0,35
NÚMERO DO DIA . . . . .	Cr\$ 0,30

**DIÁRIO DA JUSTIÇA — DIÁRIO DO EXECUTIVO**  
**DIÁRIO DE INEDITORIAIS**

ANUAL . . . . .	Cr\$ 50,00
SEMESTRAL . . . . .	Cr\$ 25,00

—:—:—

As assinaturas podem ser tomadas em qualquer data e os prazos, de 1 ano ou 6 meses, são contados do dia imeditato ao que constar do recibo.

Os funcionários públicos gozarão de desconto de 30% — mediante apresentação de comprovante que é isento de selo e de reconhecimento de firma — assinado por autoridade competente.

**PARA A COMPRA DE IMPRESSOS EM GERAL, COLEÇÕES DE LEIS E DECRETOS, FOLHETOS, SEPARATAS, JORNAIS ATRASADOS, ETC. E PARA CONSULTA DE COLEÇÕES DE JORNAIS:**

**Venda avulsa**  
RUA DA MOÓCA, 1921

- 13 A -

mento e que deturpem a imagem real do IAMSPE.

Artigo 43 - Ao Setor de Pesquisa de Opinião incumbem:

I - acolher as sugestões apresentadas pelos usuários e seus familiares, ou pelo público em geral e tomar providências relativamente àquelas que possibilitem pronta solução;

II - acolher as sugestões de que trata o item anterior e não sendo possível pô-las em prática de imediato, inscrevê-las em livro próprio, cujas folhas deverão ser rubricadas pelo Chefe do Gabinete da Superintendência do IAMSPE;

III - enviar a quem de direito, transcrição das sugestões apresentadas para o necessário estudo e, se cabíveis, para sua posterior execução;

IV - pesquisar, como medida de rotina, a opinião dos usuários e seus familiares, a respeito dos serviços médico-hospitalares prestados pelo IAMSPE;

V - entrevistar periodicamente pacientes internados, ou de ambulatório, colhendo informações que se convertam em dados necessários e aproveitáveis para modificações das rotinas administrativas, visando à melhoria dos serviços prestados pelo IAMSPE;

VI - expedir e receber periodicamente, questionários a serem preenchidos pelos usuários e seus familiares, quando em trânsito pelo IAMSPE, visando compilar dados necessários à formação do conceito real que fazem da Autarquia;

VII - expedir e receber periodicamente, questionários específicos para o pessoal do IAMSPE, visando transmitir à Superintendência, o conceito real idealizado pelo pessoal interno, a respeito da assistência médico-hospitalar prestada pelo IAMSPE;

VIII - transformar o material obtido através de questionários, entrevistas e sugestões, em relatório a ser submetido à apreciação do Chefe do Serviço, para as providências cabíveis;

IX - manter entrosamento com entidades externas especializadas em pesquisa de opinião, colhendo dados necessários para implantação de medidas inovadoras;

X - apresentar ao Chefe da Seção sugestões para permanente atualização dos questionários de pesquisa de opinião;

XI - representar ao Chefe da Seção, toda irregularidade de que tenha conhecimento;

XII - preparar relatórios, testes e questionários a serem debatidos em reunião com todas as unidades que compõem o Serviço de Divulgação e Relações Públicas;

XIII - pesquisar a opinião dos propagandistas de medicamentos, quanto as condições de sua atividade no IAMSPE colhendo sugestões, a serem enviadas às unidades competentes.

Artigo 44 - Responderá pelo Setor de Pesquisa de Opinião, um encarregado, com experiência comprovada em trabalho similar, sendo ainda dele exigido, escolaridade de segundo ciclo do ensino médio, completa.

Artigo 45 - Ao Setor de Treinamento incumbem:

I - promover cursos, palestras para o pessoal do IAMSPE;

II - treinar o pessoal recém admitido no trato com o público;

III - elaborar as apostilas de treinamento de pessoal, quanto ao seu relacionamento com o público;

IV - pesquisar os motivos que geram eventuais desentendimentos com o público;

V - exercer atividade de orientação, no relacionamento com o público, junto as portarias, elevadores, marcação de consultas, internação, registro e controle de visitas, eliminando-se totalmente da orientação administrativa que não lhe compete;

Artigo 46 - Responderá pelo Setor de Treinamento, um encarregado, com experiência comprovada em trabalho similar, sendo ainda dele exigido, escolaridade de segundo ciclo do ensino médio, completa.

Artigo 47 - As Seções e os Setores que compõem o Serviço, contarão com escrivãos, cumprindo a eles, seguir rigorosamente, as determinações superiores e o Regimento do IAMSPE.

Artigo 48 - A Superintendência contará ainda com contínuos porteiros, serventes e serventes (mensageiros).

**SEÇÃO III**  
**DA COMISSÃO DE SINDICANCIA**

Artigo 49 - A Comissão de Sindicância quando em atividade, por convocação do Superintendente, funcionará, preferencialmente, junto à Procuradoria Jurídica, à qual incumbe fornecer material e pessoal necessários.

Artigo 50 - Os membros da Comissão de Sindicância receberão gratificação por sessã que realizarem, desde que fora do horário do expediente.

Parágrafo único - A gratificação de que trata este artigo será concedida de conformidade com a legislação estadual complementar, aplicável à matéria.

Artigo 51 - O Superintendente fixará prazo para início e conclusão dos trabalhos.

**SEÇÃO IV**  
**DO CONSELHO CONSULTIVO**

Artigo 52 - O Conselho Consultivo, órgão auxiliar opinativo, será constituído de quatro (4) membros portadores de diploma de nível superior, de notória capacidade técnica, nomeados pelo Governador do Estado.

Artigo 53 - O mandato dos membros do Conselho Consultivo será de dois (2) anos, permitida a recondução.

Artigo 54 - Aplica-se ao Conselho Consultivo do IAMSPE, a legislação estadual que regulamentar a remuneração e o número de sessões realizadas pelos membros dos Conselhos de Autarquias.

Artigo 55 - O Conselho Consultivo se reunirá, sob a presidência do Superintendente do IAMSPE, ordinariamente uma vez por semana e, extraordinariamente, quando convocado.

Parágrafo único - A Convocação das sessões extraordinárias será feita através do Secretário do Conselho Consultivo, com antecedência mínima de vinte e quatro (24) horas, por determinação do Superintendente do IAMSPE.



Artigo 56 — As sessões se instalarão com a presença de, pelo menos, três (3) membros do Conselho Consultivo, além do Presidente da sessão.

Artigo 57 — Não poderão assistir às sessões do Conselho Consultivo, pessoas estranhas à sua composição, exceto quando convocadas ou convidadas.

Artigo 58 — As sessões do Conselho Consultivo serão secretariadas pelo secretário, exceto quando se tratar de matéria reservada, hipótese em que caberá o encargo a um Conselheiro indicado pelo Presidente da sessão.

Artigo 59 — Declarada aberta a sessão pelo seu Presidente, o Secretário lerá a ata da sessão anterior, que será submetida à discussão e aprovação do plenário, admitidos os pedidos de retificação e de aditamento.

Artigo 60 — Aprovada a ata, esta será assinada pelo Presidente da sessão e Conselheiros, seguindo-se os trabalhos do dia, propostos pelo Presidente da sessão.

§ 1.º — Os trabalhos do dia obedecerão a pauta elaborada.

§ 2.º — É permitido aos membros do Conselho Consultivo prestar os esclarecimentos solicitados de imediato, ou pedir "vistas" dos autos, para manifestação escrita a ser apresentada na sessão subsequente.

Artigo 61 — É vedado ao Conselheiro opinar sobre qualquer assunto em que seja individualmente interessado, cumprindo-lhe o dever de silêncio, de seu impedimento.

Artigo 62 — Ao Conselho Consultivo compete:

I — dar parecer sobre a política e a orientação geral da Autarquia;

II — examinar o plano geral de trabalho da Autarquia, sobre ele opinando e apresentando sugestões na sessão subsequente à sua apresentação;

III — opinar sobre política salarial da Autarquia;

IV — opinar sobre a conveniência de construções e reformas;

V — manifestar-se sobre qualquer assunto de relevância que a julgo da Superintendência, lhe deva ser encaminhado;

VI — julgar as sindicâncias, determinando, se cabíveis, as penas disciplinares a serem impostas.

Artigo 63 — O Conselho Consultivo contará com um Secretário de nível superior, sendo em suas ausências ou impedimentos, substituído por elemento do Gabinete da Superintendência mediante convocação.

Artigo 64 — São atividades do Secretário:

I — assistir às reuniões do Conselho, lavrando as respectivas atas em livro próprio, depois de aprovadas;

II — elaborar a pauta dos seus trabalhos;

III — transcrever pareceres e despachos em processos;

IV — manter o arquivo atualizado;

V — distribuir, encaminhar processos e expedientes;

VI — realizar todo o serviço mecanográfico.

#### SEÇÃO V

##### DA PROCURADORIA JURÍDICA

Artigo 65 — A assistência judicial e extrajudicial à Autarquia será exercida pela Procuradoria Jurídica, órgão técnico, subordinado administrativamente à Superintendência.

Artigo 66 — A Procuradoria Jurídica contará com:

I — Procurador Chefe.

II — Seção Trabalhista e de Previdência Social.

III — Seção de Benefícios.

IV — Seção Cível Administrativa.

V — Setor de Documentação Jurídica.

Artigo 67 — A Procuradoria Jurídica incumbirá programar, coordenar, avaliar, supervisionar todas as atividades técnicas administrativas que envolvam matéria jurídica, cumprindo determinações fixadas em decreto do Poder Executivo.

Artigo 68 — A Procuradoria Jurídica será dirigida por bacharel em Direito, devidamente habilitado pela O.A.B. Seção de São Paulo, de reconhecida capacidade técnico-administrativa adquirida após um mínimo de cinco (5) anos de exercício em atividades públicas ou privadas, possuindo, obrigatoriamente, certificados de cursos de aperfeiçoamento profissional.

Artigo 69 — Ao Procurador Chefe compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III — praticar os atos necessários ao desempenho de suas atribuições de direção, a uniformidade ou supervisão dos serviços técnicos-administrativos da Procuradoria Jurídica;

IV — promover uniformização da jurisprudência administrativa do IAMSPE;

V — elaborar ou rever minutas de projetos de lei, decretos, regulamentos ou outros conjuntos de normas de iniciativa do IAMSPE;

VI — acompanhar e propor, no que couber, medidas de caráter jurídico, em estudos de reforma administrativa, no âmbito do IAMSPE;

VII — preparar programas e orientar cursos de interpretação da legislação trabalhista e Previdência Social, aos servidores do IAMSPE;

VIII — intervir como assistente de acusação junto ao Ministério Público, nos processos da Justiça Pública em que o IAMSPE figure como vítima;

IX — avocar, diretamente à unidade onde se encontrar, quaisquer processos administrativos ou judiciais, documentos, certidões, pareceres ou papéis, necessários à instrução de matéria que dependa de sua manifestação;

X — prestar direta e pessoalmente ao Superintendente, esclarecimentos ou informações técnicas que se fizerem necessários à decisão dos processos previamente informados pela Procuradoria Jurídica;

XI — decidir, sob o aspecto legal, os pedidos de vistas" de processos do IAMSPE, para efeito de interposição de recursos;

XII — solicitar diretamente à qualquer das unidades do IAMSPE, esclarecimentos ou elementos necessários à instrução de processos judiciais;

XIII — convocar, diretamente, servidor ou pessoa relacionada com os assuntos em estudo, para os esclarecimentos precisos;

XIV — examinar ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento incumba ao Superintendente do IAMSPE, ou que dependam de sua autorização;

XV — representar ao Superintendente do IAMSPE, sempre que tiver conhecimento da inobservância ou inexecução da Constituição, Leis, Ato emanados dos Poderes Públicos, podendo para isso, proceder à diligências, requisitar elementos ou solicitar informações, que necessitar;

XVI — acompanhar ou determinar o acompanhamento dos feitos judiciais;

XVII — supervisionar periodicamente a atuação dos Procuradores nos feitos judiciais em que não tiver participação direta;

XVIII — apresentar ao Superintendente do IAMSPE relatório mensal das atividades da Procuradoria Jurídica;

XIX — manter biblioteca jurídica atualizada;

XX — indicar, ou sugerir a indicação de servidor lotado na Procuradoria Jurídica, para, no interesse do serviço, frequentar cursos de aperfeiçoamento ou especializado;

XXI — distribuir processos e expedientes de qualquer natureza jurídica aos Procuradores e exigir deles fiel observância dos prazos legais;

XXII — participar de cursos, congressos, palestras de interesse jurídico, desde que autorizado pelo Superintendente;

XXIII — convocar e presidir reuniões periódicas com os demais Procuradores;

XXIV — participar das reuniões de Diretores do IAMSPE;

XXV — propor ao Superintendente do IAMSPE, alteração no quadro de pessoal da Procuradoria Jurídica;

XXVI — propor ao Superintendente do IAMSPE, admissão de pessoal ou dispensa de servidor lotado na Procuradoria Jurídica;

XXVII — propor previamente ao Superintendente do IAMSPE, seu substituto legal;

XXVIII — opinar nos pedidos de licença ou afastamento de servidor lotado na Procuradoria Jurídica;

XXIX — propor ao Superintendente do IAMSPE, horário extraordinário a ser cumprido por servidor lotado na Procuradoria Jurídica, por absoluta necessidade de serviço;

XXX — aplicar pena disciplinar de advertência no âmbito de sua competência;

XXXI — aplicar pena disciplinar de suspensão, de acordo com o estabelecido em Portaria da Superintendência;

XXXII — elaborar a escala de plantões;

XXXIII — elaborar a escala de férias de seu pessoal;

XXXIV — controlar e fiscalizar a frequência do pessoal lotado na Procuradoria Jurídica;

XXXV — abonar ou justificar as faltas dos servidores lotados na Procuradoria Jurídica;

XXXVI — fornecer dados à elaboração do orçamento programático;

XXXVII — requisitar materiais necessários ao desempenho dos serviços da Procuradoria Jurídica;

XXXVIII — sugerir ao Superintendente do IAMSPE, abertura de sindicância.

Artigo 70 — A Chefia da Procuradoria Jurídica contará com um Secretário(a) indicado pelo Procurador Chefe e designado pelo Superintendente do IAMSPE, para cumprir as seguintes atribuições:

I — receber, registrar e controlar, em livro próprio, a distribuição de processos, expedientes e documentos;

II — consignar em agenda, os prazos a serem observados pelo Procurador Chefe e demais Procuradores;

III — comunicar, com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas, o horário das audiências a serem realizadas;

IV — afixar em local visível o calendário das audiências;

V — preencher as fichas de consultas verbais;

VI — atender ao público em geral disciplinando as consultas verbais, de modo a não tumultuar os trabalhos da Procuradoria Jurídica;

VII — executar o serviço de mecanografia determinado pelo Procurador Chefe;

VIII — vistoriar e conferir a saída dos processos, expedientes e documentos, providenciando baixa e consignando os apontamentos necessários;

IX — relacionar o material necessário elaborando requisições, previsões, bem como, consignar dados à elaboração do orçamento programático;

X — elaborar as atas das reuniões dos Procuradores;

XI — redigir minutas de ofícios;

XII — recolher e organizar matéria jurídica a ser publicada no Boletim Interno do IAMSPE;

XIII — convocar testemunhas arroladas para instruções de ordem jurídica a pedido dos Procuradores.

Artigo 71 — As Seções existentes na Procuradoria Jurídica serão dirigidas por bacharéis em direito, devidamente habilitados pela O.A.B. Seção de São Paulo, de comprovada capacidade técnico-administrativa, com mais de três (3) anos de exercício contínuo na profissão.

Artigo 72 — A Seção Trabalhista e de Previdência Social compete:

I — oficializar em todas as reclamações trabalhistas nas quais o IAMSPE seja parte, ou por qualquer forma, interessado;

II — prestar assistência jurídica à Superintendência e aos Departamentos do IAMSPE, em suas relações com os empregados;

III — ministrar cursos sobre interpretação da legislação trabalhista e previdenciária, ao pessoal do IAMSPE;

IV — manter entrosamento com o Serviço de Pessoal, prestando-lhe assistência jurídica preventiva ou cautelar;

V — assessorar juridicamente a Superintendência e os Departamentos do IAMSPE, na aplicação do F.G.T.S. e L.O.P.S.

VI — opinar quando solicitado nos expedientes ou processos que envolvam falta funcional cometida, por servidor enquadrando-a nos termos da C.L.T.;

VII — tratar de assuntos trabalhistas de interesse da Autarquia junto ao Ministério do Trabalho e Previdência Social e Tribunal Superior do Trabalho;

VIII — assessorar, quando convocado, Comissão que trata de insalubridade e legislação decorrente;

IX — participar de estudos de modificações, ou de reestruturação de quadro de pessoal;

X — dar parecer em assunto que envolva matéria sindical;

XI — opinar nas pendências de ordem legal e que versem sobre matéria de concursos ou prova de seleção;

XII — fornecer esclarecimentos sobre legislação que regulamenta profissões, a serem inseridos em editais, quer de concurso ou de prova de seleção;

XIII — preparar matéria jurídica relacionada com as atividades da Seção a ser publicada no Boletim Interno.

Artigo 73 — A Seção de Benefícios compete:

I — opinar em todas as ações judiciais que envolvam matéria referente aos usuários do IAMSPE;

II — redigir as informações solicitadas à Superintendência do IAMSPE, ou a qualquer de seus Diretores, nos mandados de segurança em que figurem como autoridade coatora, e que versem sobre as relações entre o IAMSPE e seus usuários;

III — atender e esclarecer os usuários do IAMSPE, em relação aos seus direitos e obrigações para com a Autarquia;

IV — informar ou dar parecer, em processos que envolvam matéria referente a legislação específica do IAMSPE;

V — examinar e opinar sobre a legalidade dos documentos necessários à assinatura de convênios;

VI — elaborar minutas de convênios, de acordo com as informações prestadas pelo Departamento de Convênios e Credenciamentos;

VII — manter cópia dos convênios firmados;

VIII — resolver as eventuais pendências de ordem legal junto as entidades conveniadas;

IX — interpretar quando solicitado, assunto regulamentado pelo Código de Ética Médica;

X — opinar sobre a legalidade dos documentos que instruem os pedidos de reembolso ou de gratuidade;

XI — interpretar ou dar parecer sobre legislação estadual relacionada direta ou indiretamente com as finalidades do IAMSPE;

XII — preparar matéria jurídica relacionada com as atividades da Seção, a ser publicada no Boletim Interno.

Artigo 74 — A Seção Cível — Administrativa compete:

## SECRETARIA DO TRABALHO E ADMINISTRAÇÃO

### COORDENADORIA DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

#### DÉPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### DE PESSOAL DO ESTADO

Rua Florêncio de Abreu, 848

#### RELAÇÃO DOS TELEFONES EXTERNOS

##### DIRETORIA GERAL

Secretaria — 7.º andar ..... 227-8601

##### DIVISÃO DE PESSOAL

Gabinete do Diretor Geral — 7.º andar ..... 227-8601

Gabinete do Diretor — 7.º andar ..... 227-2274

Seção de Estudos — 5.º andar ..... (227-2782)

Seção de Promoções — 5.º andar ..... (227-2278)

Seção de Cadastro — 7.º andar ..... 227-5890

##### DIVISÃO DE SELEÇÃO E APROVEITAMENTO

Gabinete do Diretor — 8.º andar ..... 227-4048

Secretaria — 8.º andar ..... 227-4045

Seção de Planejamento de Provas — 8.º andar ..... 227-4045

Seção de Execução de Provas — 2.º andar ..... 227-2482

Seção de Execução de Provas — 1.º andar ..... 227-0574

Cursos de Aperfeiçoamento — 2.º andar ..... 227-8596

##### SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

Biblioteca — 8.º andar ..... 227-0578

##### REVISTA "ADMINISTRAÇÃO PAULISTA"

Relação — 8.º andar ..... 227-0578

##### SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

Gabinete do Diretor — 6.º andar ..... 227-2068

Secretaria — 6.º andar ..... 227-2063

Seção de Protocolo e Arquivo — 6.º andar ..... 227-2582

Seção de Pessoal — 6.º andar ..... 227-6796

Seção de Expediente — 6.º andar ..... 227-8612

Seção de Material — 9.º andar ..... 227-1601

Seção de de Finanças — 6.º andar ..... 227-6796

Portaria — 6.º andar ..... 227-8612

..... (227-1401)

##### CONSULTORIA JURÍDICA

Gabinete do Procurador — Seccional — 8.º andar ..... (227-0652)

Secretaria — 8.º andar ..... (227-1401)

..... (227-0652)

Sala dos Procuradores — 8.º andar ..... 227-1401

##### DIVISÃO DE CONTAGEM DE TEMPO

Gabinete do Diretor — 9.º andar ..... 227-2682

##### ADMINISTRAÇÃO DO PRÉDIO

Zelador — 9.º andar ..... 227-0578



I - oficiar em todas as ações que envolvam matéria de competência da Seção;  
II - redigir as informações solicitadas à Superintendência do IAMSPE ou a qualquer de seus Diretores, nos mandatos de segurança em que figurem como autoridade coatora e que versem sobre as relações entre a Autarquia e terceiros, exceto usuários;  
III - minutar escrituras de qualquer natureza;  
IV - acompanhar a tramitação de processo de desapropriação;  
V - examinar e opinar sobre a legalidade dos documentos necessários à lavratura de contratos;  
VI - minutar os contratos em geral;  
VII - manter livro de registro de contratos;  
VIII - elaborar minutas de editais de concorrências quando solicitado;  
IX - participar do julgamento de concorrências no tocante ao exame da documentação apresentada pelos licitantes;  
X - fiscalizar a validade das procurações e seus respectivos prazos;  
XI - opinar sob o aspecto legal, nos processos de doações, auxílios ou legados destinados ao IAMSPE;  
XII - manter contato com firmas comerciais que forneçam ao IAMSPE, resolvendo pendência de ordem legal;  
XIII - intervir nas pendências de ordem legal relacionadas à importação;  
XIV - opinar nos processos ou expedientes que envolvam legislação securitária;  
XV - interpretar legislação normativa do Tribunal de Contas e Ordens de Serviço da Fazenda Estadual, quando solicitado;  
XVI - preparar matéria jurídica relacionada com as atividades da Seção, a ser publicada no Boletim Interno.  
Artigo 75 - Servirão às três Seções da Procuradoria Jurídica, além de seus respectivos Chefes, oito Procuradores devidamente habilitados pela O.A.B. Seção de São Paulo, sendo a eles exigida capacidade técnica comprovada, adquirida após um mínimo de três (3) anos de exercício profissional.  
Parágrafo único - A critério do Procurador Chefe, os Procuradores deverão fazer rodízio nas Seções existentes, a fim de manter-se atualizados com todos os serviços jurídicos.  
Artigo 76 - Aos Procuradores Seccionais compete:  
I - cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;  
II - observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;  
III - assessorar o Superintendente e Diretores de Departamentos do IAMSPE, nos assuntos que versem matéria de sua competência;  
IV - desempenhar, proceder ou desincumbir-se de todas as atribuições próprias da Seção a que chefiar;  
V - supervisionar o trabalho dos seus subordinados, responsabilizando-se pela observância dos prazos e fiel cumprimento das determinações do Procurador Chefe;  
VI - elaborar e encaminhar ao Procurador Chefe para aprovação, normas e rotinas a serem observadas pelos seus subordinados;  
VII - despachar diariamente com o Procurador Chefe;  
VIII - participar das reuniões, para as quais forem convocados;  
IX - cobrir os plantões, para os quais forem convocados previamente;  
X - representar ao Procurador Chefe, toda irregularidade de que tenham conhecimento;  
XI - solicitar materiais necessários ao uso da Seção;  
XII - solicitar admissão de pessoal e demissão de servidor lotado na Seção;  
XIII - controlar a frequência de seus subordinados;  
XIV - encaminhar ao Procurador Chefe, devidamente informado, os expedientes que tratam de assuntos de ordem administrativa relacionados com os servidores que lhes são subordinados;  
XV - participar de cursos, congressos e outras atividades correlatas, desde que por interesse dos serviços prestados pela Procuradoria Jurídica;  
XVI - apresentar ao Procurador Chefe, relatório mensal de suas atividades.  
Artigo 77 - Os Procuradores serão admitidos pelo Superintendente do IAMSPE desde que devidamente habilitados na forma de legislação que regulamenta a profissão, contando com dois (2) anos de exercício profissional comprovado.  
Artigo 78 - Os Procuradores atenderão às determinações dos seus Chefes imediatos, no cumprimento dos serviços específicos da Seção, observando absoluto respeito à hierarquia funcional, cumprindo e fazendo cumprir o Regulamento do IAMSPE.  
Artigo 79 - As atividades de rotina administrativa das Seções da Procuradoria Jurídica serão executadas por escrivãos, seguindo as determinações dos seus respectivos Chefes, cumprindo ainda atribuições internas de: expediente, pessoal, material, orçamento, comunicações, arquivo e portaria.  
Artigo 80 - O Setor de Documentação Jurídica, diretamente subordinado ao Procurador Jurídico Chefe compete:  
I - classificar e catalogar os pareceres emitidos pela Procuradoria Jurídica;  
II - organizar e manter ementário atualizado da legislação e da jurisprudência judiciária e administrativa;  
III - proceder a leitura das publicações oficiais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; de revista periódicas e outras publicações especializadas;  
IV - organizar, providenciar encadernações, controlar, consertar e guardar as coleções de publicações oficiais ou privadas ou periódicas, necessárias à Procuradoria Jurídica;  
V - acompanhar, recortar, distribuir e arquivar publicações de interesse dos Procuradores;

VI - atender aos pedidos de informações do Procurador Chefe, e demais Procuradores;  
VII - emprestar sob controle e sua responsabilidade as publicações de interesse do Serviço de Pessoal, do Departamento de Administração;  
VIII - registrar todas as ações judiciais da Procuradoria Jurídica, mantendo-as em pastas individuais, com todos os registros competentes a respeito do assunto;  
IX - preparar as fichas individuais de cada ação para os apontamentos diários, a serem preenchidas pelos Procuradores;  
X - classificar, catalogar as pastas das ações findas e arquivá-las após redigir breve relatório assinado pelo Procurador Chefe;  
XI - anotar nas pastas individuais, os prazos consignados pelos Procuradores nas fichas de controle de ações;  
XII - manter a biblioteca jurídica em ordem, classificando, catalogando e registrando os livros existentes, responsabilizando-se pela sua guarda;  
XIII - providenciar por determinação do Procurador Chefe as requisições dos impressos, fichas, revistas, jornais, livros, de interesse do Serviço;  
XIV - providenciar às livrarias especializadas através de ofício, catálogos atualizados de obras jurídicas;  
XV - controlar e responsabilizar-se pelo movimento de empréstimos de periódicos, livros e revistas cedidos aos Procuradores para fins de consulta ou estudo;  
XVI - coligir, coordenar os dados necessários à elaboração do relatório semanal, mensal e anual da Procuradoria Jurídica;  
XVII - preparar os originais destinados à publicação no Diário Oficial ou Boletim Interno;  
XVIII - elaborar estatística administrativa;  
XIX - coleccionar e catalogar Portaria da Superintendência, o Boletim Interno, Ordens de Serviço, após leitura e o "visto" de todos os Procuradores, no verso do impresso;  
XX - arquivar em pastas especiais os comprovantes de remessas de processos (entrada - saída);  
XXI - manter sob sua guarda o livro de registro de contratos e a pasta de cópias de convênios;  
XXII - classificar e catalogar os ofícios redigidos na Procuradoria Jurídica;  
XXIII - fichar e arquivar consultas diárias, realizadas pelos Procuradores no atendimento ao público, e ao usuário do IAMSPE;  
XXIV - zelar pela conservação do material confiado a sua guarda;  
XXV - observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia;  
XXVI - cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE.  
Artigo 81 - O Setor de Documentação Jurídica será dirigido por um Encarregado, indicado pelo Procurador Chefe e designado pelo Superintendente do IAMSPE, com aptidões próprias ao desempenho das atribuições que lhe compete.  
Artigo 82 - A Procuradoria Jurídica contará ainda com um servente (mensageiro).  
Artigo 83 - Os assuntos tratados na Procuradoria Jurídica, são de caráter reservado, cumprindo aos seus servidores manter o necessário sigilo.  
Artigo 84 - Os pedidos solicitados por terceiros interessados, informações de processos ou expedientes, serão atendidos somente com autorização do Superintendente do IAMSPE.

SEÇÃO VI

Hospital do Servidor Público Estadual  
"Francisco Morato de Oliveira"

ORGANIZAÇÃO

Artigo 85 - Ao Hospital do Servidor Público Estadual "Francisco Morato de Oliveira" - HSPE - órgão responsável pela execução da assistência médico-hospitalar prestada aos usuários do IAMSPE, na Capital do Estado de São Paulo, subordinam-se todas as unidades mencionadas no artigo seguinte:  
Artigo 86 - O HSPE terá a seguinte estrutura:  
I - Diretoria.  
II - Divisão de Clínicas Gerais.  
III - Divisão de Clínicas Especializadas.  
IV - Divisão de Clínicas Cirúrgicas.  
V - Divisão de Serviços Complementares.  
VI - Divisão de Serviços Diversos.  
VII - Divisão Técnica.  
VIII - Seção de Documentação Científica.  
IX - Setor de Assistência Religiosa.  
Parágrafo único - A Comissão de Ética Médica, órgão auxiliar, opinativo, do IAMSPE, funcionará no HSPE.

SEÇÃO VII

DA DIRETORIA

Artigo 87 - A Diretoria do "HSPE" contará com:  
I - Diretor.  
II - Assistentes.  
III - Secretária.  
Artigo 88 - A Diretoria incumbem programar, coordenar, avaliar, supervisionar todas as atividades técnico-administrativas do H.S.P.E., e executar as suas atribuições específicas, fixadas em decreto do Poder Executivo.  
Artigo 89 - O Diretor do H.S.P.E. será admitido pelo Superintendente do IAMSPE, observados os seguintes requisitos:  
I - ser portador de diploma de nível superior (médico), devidamente habilitado nos termos da legislação que regulamenta a profissão;  
II - possuir reconhecida capacidade técnico-administrativa, adquirida após dez (10) anos de exercício em atividade médica, pública ou privada;

III - ter diploma ou certificado de conclusão de Curso de Administração Hospitalar, expedido por escola oficial ou reconhecida.  
Parágrafo único - Em caráter excepcional (até 1.º de janeiro de 1976), na falta de candidatos que satisfaçam o requisito estabelecido no item III, deste artigo, poderá ser designado servidor para exercer, a título precário, as atribuições correspondentes à função referida.  
Artigo 90 - Nas suas ausências e impedimentos, o Diretor do H.S.P.E. será substituído por um dos Diretores de suas Divisões, designado pelo Superintendente do IAMSPE.  
Artigo 91 - Ao Diretor do H.S.P.E. compete:  
I - supervisionar a promoção da assistência médico-hospitalar prestada pelo H.S.P.E.;  
II - formular planos e estudos visando o desenvolvimento programado das atividades do H.S.P.E.;  
III - propiciar condições de trabalho que resultem em benefício da assistência prestada, bem como, dar condições de humanização às atividades exercidas pelo seu pessoal;  
IV - aprovar normas e rotinas de serviço das unidades que lhe são subordinadas, observando as disposições da C.L.T. e a legislação específica do IAMSPE;  
V - expedir ordens de serviço e circulares de interesse do H.S.P.E.;  
VI - despachar com o Superintendente do IAMSPE, respeitando dia e horário previamente determinado pelo Gabinete da Superintendência;  
VII - tratar, com o Chefe de Gabinete da Superintendência, dos assuntos extraordinários ocorridos fora do horário de despacho com o Superintendente;  
VIII - participar das reuniões dos Diretores do IAMSPE;  
IX - promover e presidir reuniões semanais de coordenação técnico-administrativas, com a participação dos demais Diretores de suas Divisões, tendo em vista estudos conjuntos destinados à apreciação:  
a) dos planos elaborados pelas suas Divisões;  
b) da avaliação da produção de trabalho de suas Divisões em relação às demais Divisões do IAMSPE;  
c) de qualquer matéria de interesse comum às Diretorias de suas Divisões;  
X - presidir as reuniões da Comissão de Ética Médica;  
XI - opinar nos processos e expedientes que tenham seguimento de sua unidade à Superintendência do IAMSPE;  
XII - propiciar condições favoráveis para o aperfeiçoamento de médicos e demais técnicos, necessários às atividades hospitalares;  
XIII - propor ao Superintendente do IAMSPE estágios no âmbito do H.S.P.E., bem como, bolsas de estudo e participação de servidores em congressos, ou ainda, em cursos de especialização;  
XIV - propiciar meios adequados à investigação e pesquisas científicas;  
XV - propor ao Superintendente do IAMSPE o estabelecimento de convênios ou credenciamentos;  
XVI - encaminhar no Departamento de Convênios e Credenciamentos, pedidos de transferência de pacientes para hospitais em convênio;  
XVII - analisar e encaminhar as requisições para aquisição de material permanente e de consumo;  
XVIII - solicitar, em caráter excepcional e de urgência, aquisição de materiais ou medicamentos, ou ainda, a execução de serviços inadiáveis, necessários ao H.S.P.E., por verba de pronto pagamento;  
XIX - solicitar a confecção de impressos de qualquer natureza necessários ao uso do H.S.P.E.;  
XX - constituir Comissões que julgar necessárias, desde que não remuneradas;  
XXI - sugerir ao Superintendente do IAMSPE abertura de sindicância;  
XXII - representar ao Superintendente toda e qualquer falha advinda de outras unidades do IAMSPE, que obstem ou criem dificuldades à execução das atividades do H.S.P.E.;  
XXIII - fornecer dados à elaboração do orçamento programa e acompanhar a sua execução, com vistas à sua permanente atualização e avaliação dos resultados;  
XXIV - encaminhar, mensalmente, à Superintendência do IAMSPE, relatório das atividades do H.S.P.E., apresentando sugestões para seu aprimoramento;  
XXV - proceder a estudos de implantação ou alteração de taxas de serviços hospitalares, encaminhando à apreciação e aprovação da Superintendência do IAMSPE;  
XXVI - requisitar, diretamente à Seção de Transportes, veículos necessários aos serviços do H.S.P.E.;  
XXVII - delegar poderes aos seus subordinados imediatos, desde que necessários ao fiel cumprimento das atribuições de sua Diretoria;  
XXVIII - cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;  
XXIX - observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;  
XXX - propor ao Superintendente do IAMSPE admissão de pessoal necessário, bem como dispensa de servidor lotado no H.S.P.E.;  
XXXI - propor ao Superintendente do IAMSPE alteração no quadro do pessoal do H.S.P.E.;  
XXXII - autorizar o remanejamento ou transferência de servidor lotado no H.S.P.E. para outra unidade do próprio Hospital;  
XXXIII - cumprir as determinações do Superintendente quanto a remanejamento ou transferência de servidor do H.S.P.E. para outra unidade do IAMSPE;  
XXXIV - examinar e opinar nos pedidos de readaptação de servidor lotado no H.S.P.E.;  
XXXV - designar substituto do pessoal lotado na Diretoria do H.S.P.E.;

XXXVI - controlar a frequência dos seus subordinados imediatos;  
XXXVII - propor à Superintendência do IAMSPE, horário extraordinário, a ser cumprido por servidor lotado no H.S.P.E., por absoluta necessidade do serviço;  
XXXVIII - abonar ou justificar, ou não, as faltas de servidores lotados no H.S.P.E.;  
XXXIX - aprovar a escala de férias do pessoal lotado na Diretoria e visar as do pessoal lotado nas Divisões, Serviços ou Setores, que lhe são subordinados;  
XL - opinar nos pedidos de afastamento ou licença de servidores do H.S.P.E. a serem decididos pelo Superintendente do IAMSPE;  
XLI - aplicar pena disciplinar de advertência no âmbito de sua competência;  
XLII - aplicar pena disciplinar de suspensão, de acordo com o estabelecido em Portaria da Superintendência;  
XLIII - julgar recursos interpostos das decisões dos Diretores de Divisão, que lhe são subordinados;  
XLIV - praticar atos não previstos neste artigo, desde que por expressa delegação de poderes do Superintendente.  
Artigo 92 - A Diretoria do H.S.P.E. contará com quatro (4) Assistentes, de reconhecida capacidade técnico-administrativa, adquirida após três (3) anos de exercício comprovado, em atividade pública ou privada.  
Parágrafo único - Dentre os Assistentes, devidamente habilitados na forma da legislação que regulamenta suas profissões, figurarão dois (2) médicos e os demais, com curso de técnico de administração hospitalar ou administração de empresas ou ainda de economista.  
Artigo 93 - Os Assistentes serão indicados pelo Diretor do H.S.P.E., e designado pelo Superintendente do IAMSPE.  
Artigo 94 - A Juízo do Diretor do H.S.P.E., os Assistentes poderão trabalhar em condição de Jornada que melhor atenda aos interesses do órgão.  
Artigo 95 - Aos Assistentes da Diretoria compete:  
I - cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;  
II - observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia;  
III - estudar e opinar nos expedientes e processos que lhes forem distribuídos;  
IV - assessorar o Diretor nos assuntos de sua competência;  
V - dar fiel cumprimento às determinações emanadas do Diretor;  
VI - prestar informações às partes interessadas sobre andamento de processos ou expedientes, no âmbito da Diretoria;  
VII - comparecer às reuniões para as quais foram convocados e participar de Comissões;  
VIII - manter-se atualizado com os assuntos gerais da Autarquia;  
IX - representar ao Diretor sobre qualquer irregularidade de que tenha conhecimento no âmbito do HSPE;  
X - atuar, por determinação do Diretor, nos assuntos inerentes às Divisões, Serviços ou Setores do H.S.P.E., por intermédio dos seus respectivos dirigentes.  
Artigo 96 - A Secretaria da Diretoria contará com escrivãos, que responderão pelas seguintes atribuições, sob a orientação e responsabilidade do secretário (a):  
I - receber, registrar, distribuir e controlar o andamento de processos, expedientes e correspondência, no âmbito da Diretoria;  
II - organizar e manter arquivo da Diretoria;  
III - preparar circulares, ordens de serviço, avisos e comunicados, determinados pelo Diretor do H.S.P.E.;  
IV - executar o serviço de mecanografia;  
V - preparar e encaminhar ao Gabinete as minutas da correspondência oficial externa, a ser expedida pelo Superintendente do IAMSPE;  
VI - registrar dados das suas atividades e elaborar relatório mensal dos serviços prestados;  
VII - observar o prazo de tramitação de processos-expedientes e documentos, que aguardam despacho;  
VIII - prover a Diretoria com materiais de escritório e responsabilizar-se pela sua guarda.  
Artigo 97 - A Diretoria do H.S.P.E. contará ainda com continuos-porteiros, serventes (mensageiros).

SEÇÃO VIII

DA DIVISÃO DE CLÍNICA GERAIS

Artigo 98 - A Divisão de Clínicas Gerais, unidade de técnica responsável pela prestação de serviços clínicos aos usuários do IAMSPE, tem a seguinte estrutura:  
I - Diretoria.  
II - Serviço de Clínica Médica.  
III - Serviço de Doenças Transmissíveis.  
IV - Serviço de Terapia Intensiva.  
V - Serviço de Alergia e Imunologia.  
VI - Serviço de Pediatria Clínica.  
VII - Serviço de Neonatologia.

SEÇÃO IX

DA DIRETORIA

Artigo 99 - A Diretoria da Divisão de Clínicas Gerais contará com:  
I - Diretor.  
II - Assistentes.  
III - Secretária.  
Artigo 100 - A Diretoria incumbem programar, dirigir, coordenar, avaliar e supervisionar as atividades técnico-administrativas de todas as unidades da Divisão.  
Artigo 101 - O Diretor será admitido pelo Superintendente do IAMSPE, observados os seguintes requisitos:  
I - ser portador de diploma de nível superior (médico), devidamente habilitado nos termos da legislação que regulamenta a profissão;



II — possuir reconhecida capacidade técnico-administrativa, adquirida após cinco (5) anos de exercício profissional.

Artigo 102 — Nas suas ausências e impedimentos, o Diretor da Divisão de Clínicas Gerais será substituído por um dos Diretores de seus Serviços, designado pelo Superintendente do IAMSPE.

Artigo 103 — Ao Diretor da Divisão de Clínicas Gerais compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III — assumir integral responsabilidade pela orientação técnico-administrativa às unidades que lhe são subordinadas;

IV — supervisionar, coordenar e controlar o trabalho nas unidades que lhe são subordinadas;

V — promover perfeito entrosamento entre os Serviços, Seções e Setores da Divisão;

VI — promover e coordenar o ensino médico, a pesquisa e a investigação científica, objetivando o aperfeiçoamento profissional do seu pessoal;

VII — formular planos e estudos visando o desenvolvimento programado das atividades da Divisão;

VIII — despachar com o Diretor do H. S. P. E.;

IX — encaminhar, mensalmente, ao Diretor do H. S. P. E., relatório das atividades da Divisão;

X — sugerir a concessão de bolsas de estudo, a participação de médicos em congressos ou em cursos de aperfeiçoamento;

XI — opinar nos processos ou expedientes que tenham seguimento da Divisão à Diretoria do H. S. P. E.;

XII — solicitar ao Diretor do H. S. P. E. a confecção de impressos necessários ao uso da Divisão;

XIII — expedir ordens de serviço, circulares, avisos de interesse da Divisão, desde que não envolvam matéria de competência das demais unidades do IAMSPE;

XIV — autorizar acomodações especiais nas unidades sob sua jurisdição;

XV — convocar e presidir reuniões periódicas com Assistentes e demais Chefes das unidades que lhe são subordinadas;

XVI — solicitar ao Diretor do H. S. P. E. a transferência de paciente internado na sua unidade clínica, para hospitais que mantenham convênio com o IAMSPE;

XVII — sugerir à Diretoria do H. S. P. E. convênios, ou credenciamentos com instituições médicas especializadas;

XVIII — encaminhar ao Diretor do H. S. P. E., para sua aprovação, normas e rotinas de serviço, a serem observadas pelas unidades que lhe são subordinadas;

XIX — propor ao Diretor do H. S. P. E., a vinda de especialista para a realização de cursos e atividades afins;

XX — participar das reuniões para as quais for convocado;

XXI — participar das reuniões dos Diretores de Divisões do H. S. P. E. e das reuniões de Diretores do IAMSPE;

XXII — presidir reuniões mensais com os Diretores de Serviços da Divisão;

XXIII — propor ao Diretor do H. S. P. E. a admissão de pessoal necessário e dispensa de servidor lotado na Divisão;

XXIV — controlar a frequência do pessoal que lhe é diretamente subordinado;

XXV — autorizar o remanejamento ou transferência de servidor lotado na Divisão, para outra unidade, sob sua jurisdição;

XXVI — propor ao Diretor do H. S. P. E., o remanejamento ou transferência de servidor lotado na Divisão para outra Divisão do mesmo Departamento;

XXVII — designar atribuições especiais aos seus Assistentes;

XXVIII — aprovar as escalas de férias do pessoal lotado na Divisão;

XXIX — propor ao Diretor do H. S. P. E., o desempenho de serviços especiais ou horário extraordinário, a ser cumprido por servidor lotado na Divisão, por absoluta necessidade de serviço;

XXX — examinar e opinar nos pedidos de readaptação de servidor lotado na Divisão;

XXXI — opinar e encaminhar os pedidos de afastamento ou licença, requeridos por servidor lotado na Divisão;

XXXII — designar os Encarregados de Setor, por indicação do Diretor de Serviço;

XXXIII — aplicar pena disciplinar de advertência, no âmbito de sua competência;

XXXIV — aplicar pena disciplinar de suspensão, de acordo com o estabelecido em Portaria da Superintendência;

XXXV — sugerir ao Diretor do H. S. P. E. a abertura de sindicância;

XXXVI — abonar ou justificar, ou não, as faltas de servidores lotados na Divisão;

XXXVII — propor ao Diretor do H. S. P. E., alterações no quadro de pessoal da Divisão;

XXXVIII — praticar atos não previstos neste artigo, desde que por expressa delegação de poderes do Diretor do H. S. P. E.;

Artigo 104 — A Diretoria da Divisão de Clínicas Gerais contará com dois (2) Assistentes, de reconhecida capacidade técnico-administrativa, adquirida após cinco (5) anos de exercício profissional.

Parágrafo único — Dentre os Assistentes, devidamente habilitados na forma da legislação que regulamenta suas profissões, figurará um médico e um profissional com um dos seguintes cursos: técnico de administração, administração de empresa, administração hospitalar, economia ou bacharel em ciências contábeis.

Artigo 105 — Os Assistentes serão indicados pelo Diretor da Divisão, com a aprovação do Diretor do H. S. P. E., e designados pelo Superintendente do IAMSPE.

Artigo 106 — Aos Assistentes da Diretoria da Divisão de Clínicas Gerais compete:

I — estudar e opinar nos expedientes e processos que lhes forem distribuídos;

II — assessorar o Diretor nos assuntos de sua competência;

III — dar fiel cumprimento às determinações emanadas do Diretor da Divisão;

IV — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

V — observar e fazer observar, absoluto respeito à hierarquia funcional;

VI — prestar informações às partes interessadas sobre andamento de processos ou expedientes, no âmbito da Diretoria;

VII — comparecer às reuniões para as quais forem convocados.

VIII — manter-se atualizados com os assuntos gerais da Autarquia;

IX — representar ao Diretor sobre qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;

X — atuar, por determinação do Diretor, nos assuntos inerentes aos Serviços, Seções ou Setores da Divisão, por intermédio de suas respectivas Chefias.

Parágrafo Único — Ao Assistente não médico incumbirá assuntos de ordem administrativa, delegados pelo Diretor da Divisão.

Artigo 107 — A Secretaria da Diretoria da Divisão de Clínicas Gerais contará com escriturários, que responderão pelas seguintes atribuições, sob a orientação e responsabilidade do Secretário(a):

I — receber, registrar, distribuir e controlar o andamento de processos, expedientes e correspondência, no âmbito da Diretoria;

II — executar os serviços de mecanografia;

III — manter arquivo atualizado;

IV — observar o prazo de tramitação dos processos, expedientes e documentos que aguardam despachos;

V — prover o serviço com materiais de escritório, responsabilizar-se pela sua guarda;

VI — prestar atendimento ao público e atender as solicitações que envolvam matéria de sua competência;

VII — preparar e encaminhar o expediente da Diretoria.

Artigo 108 — O Serviço de Clínica Médica contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Reumatologia com:

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermaria.

III — Seção de Diagnóstico e Terapêutica com:

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermaria.

Artigo 109 — O Serviço de Doenças Transmissíveis contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Imunização com:

a) Setor de Vacinação;

b) Setor de Soro-Terapia.

III — Seção de Diagnóstico e Terapêutica com:

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermaria.

Artigo 110 — O Serviço de Terapia Intensiva contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Enfermaria.

Artigo 111 — O Serviço de Alergia e Imunologia contará com:

I — Diretoria de Serviço;

II — Seção de Diagnóstico e Terapêutica com:

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermaria.

III — Seção de Imunologia com:

a) Setor de Preparação de Extratos;

b) Setor de Investigação Laboratorial.

Artigo 112 — O Serviço de Pediatria Clínica contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Doenças Metabólicas e Digestivas com:

a) Setor de Gastroenterologia;

b) Setor de Endocrinologia;

c) Setor de Emergência;

d) Setor de Ambulatório.

III — Seção de Doenças do Aparelho Cardio-Respiratório e Renal, com:

a) Setor de Cardiologia;

b) Setor de Pneumologia;

c) Setor de Nefrologia;

d) Setor de Ambulatório.

Artigo 113 — O Serviço de Neonatologia contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Puericultura, Diagnóstico e Tratamento com:

a) Setor de Prematuros;

b) Setor de Recém-Nascidos Normais;

c) Setor de Recém-Nascidos Patológicos.

Artigo 114 — Os Diretores de Serviços da Divisão de Clínicas Gerais serão, obrigatoriamente, médicos habilitados na forma da legislação que regulamenta sua profissão, de reconhecida capacidade técnica, adquirida após cinco (5) anos de exercício profissional.

Artigo 115 — Os Diretores de Serviços da Divisão de Clínicas Gerais, serão admitidos pelo Superintendente do IAMSPE, preferencialmente, escolhidos dentre os elementos que compõem o corpo clínico do H. S. P. E.

Artigo 116 — Os Diretores de Serviços da Divisão de Clínicas Gerais, nas suas ausências e impedimentos, serão substituídos por Chefes de Seção, de sua indicação, designados pelo Diretor da Divisão.

Artigo 117 — Aos Diretores dos Serviços da Divisão de Clínicas Gerais, compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia;

III — encaminhar em tempo hábil a previsão de material e pessoal para o exercício seguinte;

IV — requisitar materiais e impressos necessários ao bom funcionamento dos Serviços;

V — assumir integral responsabilidade pela orientação técnico-administrativa das unidades que lhe são subordinadas;

VI — supervisionar o trabalho das unidades que lhe são subordinadas;

VII — promover o perfeito entrosamento entre as unidades que lhe são subordinadas;

VIII — passar visitas médicas diárias;

IX — supervisionar o ensino médico, a pesquisa e a investigação científica, oferecendo a eles, sua contribuição pessoal;

X — encaminhar, mensalmente, ao Diretor da Divisão, relatório das atividades do Serviço;

XI — propor a concessão de bolsas de estudo, participação de médicos em congressos e a realização de cursos de aperfeiçoamento;

XII — opinar em todos os processos ou expedientes que tenham seguimento do Serviço à Diretoria da Divisão;

XIII — expedir ordens de serviço, circulares e avisos, no âmbito de sua competência;

XIV — convocar e presidir reuniões científicas e técnicas com seus subordinados;

XV — participar de reuniões mensais com o Diretor da Divisão e de outras, quando convocadas;

XVI — inspecionar prontuários médicos, objetivando aquilatar o padrão de atendimento;

XVII — solicitar ao Diretor da Divisão transferência de pacientes aos hospitais em convênio;

XVIII — responsabilizar-se pelo controle de frequência dos servidores que lhe são subordinados;

XIX — propor remanejamento ou transferência de servidor lotado no Serviço;

XX — opinar e encaminhar ao Diretor da Divisão, os pedidos de justificativas, abonos de faltas, licenças e afastamentos;

XXI — representar ao Diretor da Divisão, irregularidades de que tenha conhecimento;

XXII — tomar as providências necessárias para que se realizem necropsias de interesse dos Serviços que chefiar;

XXIII — organizar as escalas de férias do pessoal lotado em seus Serviços e encaminhá-las ao Diretor da Divisão;

XXIV — aplicar penas disciplinares de advertência no âmbito de sua competência;

XXV — solicitar ao Diretor da Divisão, aplicação de pena disciplinar de suspensão ao seu subordinado;

XXVI — solicitar ao Diretor da Divisão, o desempenho de serviços especiais ou horário extraordinário, a ser cumprido por servidor lotado no Serviço;

XXVII — solicitar ao Diretor da Divisão, alteração no quadro de pessoal do Serviço que chefiar.

Artigo 118 — Os Chefes de Seção, dos Serviços que compõem a Divisão de Clínicas Gerais, serão, obrigatoriamente, médicos, habilitados na forma da legislação que regulamenta sua profissão, de reconhecida capacidade técnica, adquirida após três (3) anos de exercício profissional.

Artigo 119 — Os Chefes de Seção, dos Serviços que compõem a Divisão de Clínicas Gerais, serão admitidos pelo Superintendente do IAMSPE, ou, preferencialmente, escolhidos pelo Diretor da Divisão, dentre os elementos que compõem o corpo clínico do Serviço a que estão subordinados.

Artigo 120 — Os Chefes de Seção, nas suas ausências e impedimentos, serão substituídos por Encarregados de Setor, indicados pelo Diretor de Serviço ao Diretor da Divisão.

Artigo 121 — Aos Chefes de Seção, dos Serviços que compõem a Divisão de Clínicas Gerais, compete:

I — supervisionar o atendimento médico executado pelos Setores;

II — participar das visitas médicas diárias às enfermarias;

III — controlar e participar, quando necessário, do atendimento de pacientes de enfermaria ou ambulatório;

IV — organizar e orientar o ensino a ser ministrado à bolsistas, com a supervisão do Diretor;

V — organizar e programar cursos, conferências, palestras, com a prévia autorização do Diretor;

VI — apresentar ao Diretor, a programação de pesquisas;

VII — compilar material a ser utilizado em publicações médicas e, especialmente, às destinadas à Revista Médica do IAMSPE;

VIII — organizar as reuniões científicas do Serviço, a que está subordinado, de acordo com a programação aprovada pelo Diretor;

IX — ministrar aulas programadas aos bolsistas e estagiários;

X — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

XI — observar e fazer observar a hierarquia funcional;

XII — programar a previsão de material e pessoal para o exercício seguinte;

XIII — manter perfeito entrosamento com Seções e Setores do Serviço a que pertence;

XIV — encaminhar ao Diretor relatório mensal de suas atividades;

XV — opinar nos expedientes que tenham seguimento da Seção à Diretoria do Serviço, a que está subordinado;

XVI — comparecer obrigatoriamente às reuniões programadas pelos Diretores;

XVII — aplicar pena disciplinar de advertência, no âmbito de sua competência;

XVIII — propor aplicação de pena disciplinar de suspensão a servidor que lhe é subordinado;

XIX — opinar e encaminhar ao Diretor, os pedidos de justificativas, ou abonos de faltas, licenças ou afastamentos, apresentados pelos servidores que lhe são subordinados.

Artigo 122 — Os Encarregados de Setor, subordinados às Seções que compõem os Serviços da Divisão de Clínicas Gerais, serão, obrigatoriamente, médicos, devidamente habilitados, com experiência comprovada por mais de três (3) anos de exercício profissional.

Artigo 123 — Os Encarregados de Setor serão designados pelo Diretor da Divisão por indicação do Diretor de Serviço.

Artigo 124 — Os Encarregados de Setor serão substituídos nas suas ausências e impedimentos, por médico indicado pelo Diretor de Serviço.

Artigo 125 — Aos Encarregados de Setor compete:

I — controlar e participar do atendimento de pacientes em enfermaria ou ambulatório;

II — realizar, diariamente, visitas em conjunto com os médicos e bolsistas ao Setor de Enfermaria sob sua responsabilidade;

III — controlar as admissões e "altas" de pacientes;

IV — analisar, sob o ponto de vista técnico e administrativo, prontuários médicos;

V — responsabilizar-se pelo material de uso médico do respectivo Setor;

VI — controlar as atividades do pessoal não médico lotado no Setor;

VII — solicitar a cooperação de médico de qualquer unidade do H.S.P.E. para esclarecimento, diagnóstico ou conduta terapêutica a seguir, em relação a pacientes de enfermaria ou ambulatório;

VIII — exercer as funções de ensino programadas pela Diretoria do Serviço;

IX — participar, obrigatoriamente, de reuniões de ensino científico programadas pela Diretoria do Serviço a que está subordinado;

X — prestar as possíveis informações, de caráter médico, aos familiares de pacientes ou a seus responsáveis;

XI — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

XII — observar e fazer observar a hierarquia funcional;

XIII — colher, diariamente, dados estatísticos, que configurem o atendimento prestado pelo Setor, e encaminhá-los ao Chefe de Seção;

XIV — encaminhar ao superior hierárquico os expedientes relacionados com assuntos de pessoal do Setor, para as providências cabíveis.

Artigo 126 — Os Médicos serão admitidos pelo Superintendente do IAMSPE, desde que legalmente habilitados nos termos da legislação que regulamenta a profissão, comprovando mais de dois (2) anos de exercício profissional.

Artigo 127 — Ao Médico compete:

I — cumprir o Regimento do IAMSPE;

II — observar a hierarquia funcional;

III — prestar assistência médica e outras atividades afins aos pacientes de ambulatório e de enfermaria;

IV — registrar no prontuário as observações clínicas, prescrições médicas e outras anotações, de acordo com normas determinadas pelas unidades técnico-administrativas superiores;

V — comparecer, obrigatoriamente, às reuniões científicas para as quais for convocado;

VI — exercer função de ensino junto a bolsistas e estagiários programadas pelo Serviço a que pertence;

VII — fornecer, diariamente, ao Encarregado de Setor, número de atendimentos que realizou;

VIII — responder pelos plantões para os quais for escalado;

IX — representar ao seu superior hierárquico qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

Artigo 128 — As Diretorias de Serviço, as Seções e os Setores, contarão com escriturários para o cumprimento de rotinas de ordem administrativa.

Parágrafo único — Contarão ainda, com técnicos de laboratório, laboratoristas, auxiliares de laboratório, recreacionistas, escrivães e pessoal especializado, eventualmente necessário.

SEÇÃO X

DA DIVISÃO DE CLÍNICAS ESPECIALIZADAS

Artigo 129 — A Divisão de Clínicas Especializadas, unidade técnica responsável pela prestação de serviços clínicos especializados aos usuários do IAMSPE, tem a seguinte estrutura:

I — Diretoria.

II — Serviço de Cardiologia.

III — Serviço de Doenças do Aparelho Respiratório.

IV — Serviço de Neurologia.

V — Serviço de Psiquiatria e Psicologia Médica.

VI — Serviço de Gastroenterologia Clínica.

VII — Serviço de Nefrologia.

VIII — Serviço de Dermatologia.

IX — Serviço de Endocrinologia.

X — Serviço de Otorrinolaringologia.

XI — Serviço de Oftalmologia.

SEÇÃO XI

DA DIRETORIA

Artigo 130 — A Diretoria da Divisão de Clínicas Especializadas contará com:

I — Diretor;

II — Assistentes;

III — Secretária.

Artigo 131 — A Diretoria incumbe programar, dirigir, coordenar, avaliar e supervisionar as atividades técnico-administrativas de todas as unidades da Divisão.

Artigo 132 — O Diretor será admitido pelo Superintendente do IAMSPE, observados os seguintes requisitos:

I — ser portador de diploma de nível superior (médico), devidamente habilitado, nos termos da legislação que regulamenta a profissão;

II — possuir reconhecida capacidade técnico-administrativa, adquirida após cinco (5) anos de exercício profissional;

III — nas suas ausências e impedimentos, o Diretor da Divisão de Clínicas Especializadas será substituído por um dos Diretores de Serviço, designado pelo Superintendente do IAMSPE.

Artigo 133 — Ao Diretor da Divisão de Clínicas Especializadas compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III — assumir integral responsabilidade pela orientação técnico-administrativa às unidades que lhe são subordinadas;

IV — supervisionar, coordenar e controlar o trabalho nas unidades que lhe são subordinadas;

V — promover perfeito entrosamento entre os Serviços, Seções e Setores da Divisão;

VI — promover e coordenar o ensino médico, a pesquisa e a investigação científica, objetivando o aperfeiçoamento profissional de seu pessoal;



VII - formular planos e estudos visando o desenvolvimento programado das atividades de sua Divisão;

VIII - encaminhar, mensalmente, ao Diretor do H.S.P.E., relatório das atividades da Divisão;

IX - sugerir a concessão de bolsas de estudo, a participação de médicos em congresso e a realização de cursos a serem ministrados através da Divisão;

X - opinar nos processos ou expedientes que tenham seguimento da Divisão à Diretoria do H. S. P. E.;

XI - solicitar ao Diretor do H. S. P. E. a confecção de impressos necessários ao uso da Divisão;

XII - expedir ordens de serviço, circulares, avisos de interesse da Divisão, desde que não envolvam matéria de competência das demais unidades do IAMSPE;

XIII - autorizar acomodações especiais nas unidades sob sua jurisdição;

XIV - convocar e presidir reuniões periódicas com seus Assistentes e demais Chefes das unidades que lhe são subordinadas;

XV - solicitar ao Diretor do H. S. P. E. a transferência de pacientes internados em suas unidades, para hospitais que mantenham convênio com o IAMSPE;

XVI - sugerir ao Diretor do H. S. P. E. convênios, ou credenciamentos com instituições médicas especializadas;

XVII - encaminhar ao Diretor do H. S. P. E., para sua aprovação, as normas e rotinas de serviço, a serem observadas pelas unidades que lhe são subordinadas;

XVIII - propor ao Diretor do H. S. P. E. a vinda de especialistas para a realização de cursos e outras atividades afins;

XIX - participar, das reuniões de coordenação dos trabalhos das Divisões do H. S. P. E. e das reuniões de Diretores do IAMSPE;

XX - presidir reuniões mensais com os Diretores dos Serviços da Divisão;

XXI - propor ao Diretor do H. S. P. E. a admissão de pessoal necessário e dispensa de servidor lotado na Divisão;

XXII - controlar a frequência dos Diretores dos Serviços que lhe são subordinados;

XXIII - autorizar o remanejamento ou transferência de servidor lotado na Divisão para outra unidade de sua jurisdição;

XXIV - propor ao Diretor do H. S. P. E. o remanejamento ou transferência de servidor lotado na Divisão, para outra unidade do IAMSPE;

XXV - aprovar as escalas de férias do pessoal lotado na Divisão;

XXVI - propor ao Diretor do H. S. P. E. o desempenho de serviços especiais ou horário extraordinário, a ser cumprido por servidor lotado na Divisão;

XXVII - examinar e opinar nos pedidos de readaptação de servidor lotado na Divisão;

XXVIII - opinar nos pedidos de afastamento ou licença requerido por servidor lotado na Divisão;

XXIX - designar os Encarregados de Setor por indicação do Diretor de Serviço;

XXX - aplicar pena disciplinar de advertência no âmbito de sua competência;

XXXI - aplicar pena disciplinar de suspensão, de acordo com estabelecido em Portaria da Superintendência;

XXXII - sugerir ao Diretor do H. S. P. E. abertura de sindicância;

XXXIII - abater ou justificar, ou não, as faltas de servidores lotados na Divisão;

XXXIV - propor ao Diretor do H. S. P. E. alterações no quadro do pessoal da Divisão;

XXXV - praticar atos não previstos neste artigo, desde que por expressa delegação de poderes do Diretor do H. S. P. E.

Artigo 134 - A Diretoria da Divisão de Clínicas Especializadas contará com dois (2) Assistentes, de reconhecida capacidade técnico-administrativa, adquirida após cinco (5) anos de exercício profissional.

Parágrafo único - Dentre os Assistentes, devidamente habilitados na forma da legislação que regulamenta suas profissões, figurará um médico e um profissional com um dos seguintes cursos: de técnico de administração, administração de empresas, administração hospitalar, economista ou bacharel em ciências contábeis.

Artigo 135 - Os Assistentes serão indicados pelo Diretor da Divisão, com a aprovação do Diretor do H. S. P. E. e designados pelo Superintendente do IAMSPE.

Artigo 136 - Aos Assistentes da Diretoria da Divisão de Clínicas Especializadas compete:

I - estudar e opinar nos expedientes e processos que lhe forem distribuídos;

II - assessorar o Diretor nos assuntos de sua competência;

III - cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;

IV - observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

V - dar fiel cumprimento às determinações emanadas do Diretor da Divisão;

VI - prestar informações às partes interessadas do andamento de processos ou expedientes;

VII - comparecer às reuniões para as quais forem convocados;

VIII - manter-se atualizados com os assuntos gerais da Autarquia;

IX - representar ao Diretor toda irregularidade de que tenha conhecimento;

X - atuar, por determinação do Diretor, nos assuntos inerentes aos Serviços, Seções ou Setores da Divisão, por intermédio de suas respectivas Chefias.

Parágrafo único - Ao Assistente não médico incumbirá assuntos de ordem administrativa, delegados pelo Diretor da Divisão.

I - receber, registrar, distribuir, controlar o andamento de processos, expedientes e correspondência, mantendo o arquivo atualizado;

II - executar todos os serviços de mecanografia;

III - observar o prazo de tramitação dos processos, expedientes e documentos que aguardam despachos;

IV - prover o Serviço com materiais de escritório e responsabilizar-se pela sua guarda;

V - prestar atendimento ao público e atender as solicitações que envolvem matéria de sua competência.

Artigo 138 - O Serviço de Cardiologia contará com:

I - Diretoria de Serviço.  
II - Seção de Diagnóstico e Terapêutica com:

a) Setor de Ambulatório;  
b) Setor de Enfermaria.

III - Seção de Complementação de Diagnóstico com:  
a) Setor de Eletrocardiografia e Vetocardiografia;  
b) Setor de Hemodinâmica e de Feno-mecanocardiografia.

Artigo 139 - O Serviço de Doenças do Aparelho Respiratório contará com:

I - Diretoria de Serviço;  
II - Seção de Diagnóstico e Terapêutica com:

a) Setor de Ambulatório;  
b) Setor de Enfermaria;

c) Setor de Endoscopia e Provas Funcionais.

Artigo 140 - O Serviço de Neurologia contará com:

I - Diretoria de Serviço;  
II - Seção de Diagnóstico e Terapêutica com:  
a) Setor de Ambulatório;  
b) Setor de Enfermaria.

III - Seção de Eletrodiagnóstico com:  
a) Setor de Eletroencefalografia;  
b) Setor de Eletromiografia e Reoenfalografia.

Artigo 141 - O Serviço de Psiquiatria e Psicologia Médica contará com:

I - Diretoria de Serviço;  
II - Seção de Psiquiatria com:  
a) Setor de Ambulatório;  
b) Setor de Enfermaria;  
c) Setor de Psiquiatria Infantil;  
d) Setor de Psicoterapia de Grupo e Psicodrama.

III - Seção de Psicologia Médica.

Artigo 142 - O Serviço de Gastroenterologia Clínica contará com:

I - Diretoria de Serviço;  
II - Seção de Diagnóstico e Terapêutica com:  
a) Setor de Ambulatório;  
b) Setor de Enfermaria.

III - Seção de Complementação Diagnóstica.

Artigo 143 - O Serviço de Nefrologia contará com:

I - Diretoria de Serviço;  
II - Seção de Diagnóstico e Terapêutica com:  
a) Setor de Ambulatório;  
b) Setor de Enfermaria.

III - Seção de Hemodinâmica e Diálise Peritoneal.

Artigo 144 - O Serviço de Dermatologia contará com:

I - Diretoria de Serviço;  
II - Seção de Diagnóstico e Terapêutica com:  
a) Setor de Ambulatório;  
b) Setor de Enfermaria;  
c) Setor de Laboratório.

Artigo 145 - O Serviço de Endocrinologia contará com:

I - Diretoria de Serviço;  
II - Seção de Diagnóstico e Terapêutica com:  
a) Setor de Ambulatório;  
b) Setor de Enfermaria.

Artigo 146 - O Serviço de Otorrinolaringologia contará com:

I - Diretoria de Serviço;  
II - Seção de Diagnóstico e Terapêutica com:  
a) Setor de Otorrinolaringologia;  
b) Setor de Oncologia Cérvico Facial;  
c) Setor de Enfermaria;  
d) Setor de Ambulatório;  
e) Setor de Fonoaudiologia.

Artigo 147 - O Serviço de Oftalmologia contará com:

I - Diretoria de Serviço;  
II - Seção de Diagnóstico e Terapêutica com:  
a) Setor de Neuro-Oftalmologia e Glaucoma;  
b) Setor de Patologia Córnea;  
c) Setor de Patologia de Retina;  
d) Setor de Ambulatório;  
e) Setor de Enfermaria.

III - Seção de Oftalmo-Pediatria com:  
a) Setor de Motricidade ocular.

Artigo 148 - Os Diretores dos Serviços da Divisão de Clínicas Especializadas serão, obrigatoriamente, médicos, habilitados na forma da legislação que regulamenta sua profissão, de reconhecida capacidade técnica, adquirida após cinco (5) anos de exercício profissional.

Artigo 149 - Os Diretores dos Serviços da Divisão de Clínicas Especializadas, serão admitidos pelo Superintendente do IAMSPE, preferencialmente, escolhidos dentre os elementos que compõem o corpo clínico do H.S.P.E.

Artigo 150 - Os Diretores de Serviços da Divisão de Clínicas Especializadas, nas suas ausências e impedimentos, serão substituídos por elementos de sua indicação, designado pelo Diretor da Divisão.

Artigo 151 - Aos Diretores dos Serviços da Divisão de Clínicas Especializadas, compete:

I - cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;

II - observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia;

III - encaminhar em tempo hábil a previsão de material e pessoal para o exercício seguinte;

IV - requisitar material e impressos necessários ao bom funcionamento dos Serviços;

V - assumir integral responsabilidade pela orientação técnica e administrativa às unidades que lhe são subordinadas;

VI - supervisionar o trabalho das unidades que lhe são subordinadas;

VII - promover o perfeito entrosamento entre as unidades que lhe são subordinadas;

VIII - passar visitas médicas diárias em enfermarias;

IX - supervisionar o ensino médico, a pesquisa e a investigação científica, oferecendo sua contribuição pessoal;

X - encaminhar, mensalmente, ao Diretor da Divisão, relatório das atividades de seu Serviço;

XI - propor a concessão de bolsas de estudos, participação de médicos em congressos e a realização de cursos de aperfeiçoamento;

XII - opinar em todos os processos ou expedientes que tenham seguimento do Serviço à Diretoria da Divisão;

XIII - expedir ordens de serviço, circulares e avisos, no âmbito de sua competência;

XIV - convocar e presidir reuniões científicas e técnicas com seus subordinados;

XV - participar de reuniões mensais com o Diretor da Divisão e de outras, quando convocados;

XVI - inspecionar prontuários médicos, objetivando aquilatar o padrão de atendimento;

XVII - solicitar ao Diretor da Divisão transferência de pacientes aos hospitais de convênios;

## SECRETARIA DO TRABALHO E ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### DE PESSOAL DO ESTADO

Rua Florêncio de Abreu, 848

Secretaria - 8.º andar ..... 227-4045

#### DIRETORIA GERAL

Gabinete do Diretor Geral - 7.º andar ..... 227-8601

Secretaria - 7.º andar ..... 227-8601

#### DIVISÃO DE PESSOAL

Gabinete do Diretor - 7.º andar ..... 227-2274

Seção de Estudos - 5.º andar ..... (227-2782

Seção de Promoções - 5.º andar ..... (227-2278

Seção de Cadastro - 7.º andar ..... 227-5890

#### DIVISÃO DE SELEÇÃO E APROVEITAMENTO

#### COORDENADORIA DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

#### RELAÇÃO DOS TELEFONES EXTERNOS

Gabinete do Diretor - 8.º andar ..... 227-4045

Seção de Planejamento de Provas - 8.º andar ..... 227-4045

Cursos de Aperfeiçoamento - 2.º andar ..... 227-8596

Seção de Execução de Provas - 2.º andar ..... 227-2482

Seção de Execução de Provas - 1.º andar ..... 227-0574

#### SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

Biblioteca - 8.º andar ..... 227-0578

#### REVISTA "ADMINISTRAÇÃO PAULISTA"

Relação - 8.º andar ..... 227-0578

#### SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

Gabinete do Diretor - 6.º andar ..... 227-2063

Secretaria - 6.º andar ..... 227-2063

Seção de Protocolo e Arquivo - 6.º andar ..... 227-2582

Seção de Pessoal - 6.º andar ..... 227-6796

Seção de Expediente - 6.º andar ..... 227-8612

Seção de Material - 9.º andar ..... 227-1601

Seção de de Finanças - 6.º andar ..... 227-6796

Portaria - 6.º andar ..... 227-8612

#### CONSULTORIA JURIDICA

Gabinete do Procurador - Seccional - 8.º andar .... (227-0652

Secretaria - 8.º andar ..... (227-1401

Sala dos Procuradores - 8.º andar ..... (227-0652

Sala dos Procuradores - 8.º andar ..... 227-1401

#### DIVISÃO DE CONTAGEM DE TEMPO

Gabinete do Diretor - 9.º andar ..... 227-2682

#### ADMINISTRAÇÃO DO PREDIO

Zelador - 9.º andar ..... 227-0578



XVIII — responsabilizar-se pelo controle de frequência dos servidores que lhes são subordinados;

XIX — propor remanejamento ou transferência de servidor lotado no Serviço;

XX — opinar, e encaminhar ao Diretor da Divisão, os pedidos de justificativas, abonos de faltas, licenças e afastamentos;

XXI — representar ao Diretor da Divisão irregularidades de que tenha conhecimento;

XXII — tomar as providências necessárias para que se realizem necrópsias de interesse dos Serviços que chefiar;

XXIII — organizar as escalas de férias do pessoal lotado nos Serviços e encaminhá-las ao Diretor da Divisão;

XXIV — aplicar penas disciplinares de advertência no âmbito de sua competência;

XXV — solicitar ao Diretor da Divisão aplicação de pena disciplinar de suspensão aos seus subordinados;

XXVI — solicitar ao Diretor de Divisão, o desempenho de serviços especiais ou horário extraordinário, a ser cumprido por servidor lotado no seu Serviço;

XXVII — solicitar ao Diretor da Divisão, alteração no quadro de pessoal do Serviço que chefia.

Artigo 152 — Os Chefes de Seção, dos Serviços que compõem a Divisão de Clínicas Especializadas, serão obrigatoriamente, médicos, habilitados na forma da legislação que regulamenta sua profissão, de reconhecida capacidade técnica, adquirida após três (3) anos de exercício profissional.

Artigo 153 — Os Chefes de Seção, dos Serviços que compõem a Divisão de Clínicas Especializadas, serão admitidos pelo Superintendente do IAMSPE, ou, preferencialmente, escolhidos pelo Diretor de Divisão dentre os elementos que compõem o corpo médico do Serviço a que estão subordinados.

Artigo 154 — Os Chefes de Seção, nas suas ausências e impedimentos, serão substituídos por elementos indicados pelo Diretor do Serviço, ao Diretor de Divisão.

Artigo 155 — Aos Chefes de Seção, dos Serviços que compõem a Divisão de Clínicas Especializadas, compete:

I — supervisionar o atendimento médico executado pelos Setores;

II — participar das visitas médicas diárias às enfermarias;

III — controlar ou participar quando necessário, dos atendimentos de pacientes de enfermaria ou ambulatório;

IV — organizar e orientar o ensino a ser ministrado à bolsistas com a supervisão do seu Diretor;

V — organizar e programar cursos, conferências, palestras com a prévia autorização de seu Diretor;

VI — apresentar ao seu Diretor, a programação de pesquisas;

VII — compilar material a ser utilizado em publicações médicas e especialmente, as destinadas à Revista Médica do IAMSPE;

VIII — organizar as reuniões científicas do Serviço a que está subordinado, de acordo com a programação aprovada pelo Diretor;

IX — ministrar aulas programadas, aos bolsistas e estagiários;

X — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

XI — observar e fazer observar a hierarquia funcional;

XII — programar a previsão de material e pessoal para o exercício seguinte;

XIII — manter perfeito entrosamento com Seções e Setores do Serviço a que pertence;

XIV — encaminhar ao Diretor relatório mensal de suas atividades;

XV — opinar nos expedientes que tenham seguimento da Seção, à Diretoria do Serviço a que está subordinado;

XVI — comparecer obrigatoriamente, às reuniões programadas pelos Diretores;

XVII — aplicar pena disciplinar de advertência, no âmbito de sua competência;

XVIII — encaminhar ao Diretor, os pedidos de justificativas, abono de falta, licença ou afastamento, apresentado pelos servidores que lhes são subordinados.

Artigo 156 — Os Encarregados de Setor subordinados às Seções que compõem os Serviços da Divisão de Clínicas Especializadas serão obrigatoriamente médicos, devidamente habilitados com experiência comprovada por mais de três (3) anos de exercício profissional.

Artigo 157 — Os Encarregados de Setor serão designados pelo Diretor da Divisão, por indicação do Diretor de Serviço, escolhido dentre os elementos que compõem o Serviço.

Artigo 158 — Os Encarregados de Setor serão substituídos nas suas ausências ou impedimentos por médico indicado pelo Diretor do Serviço.

Artigo 159 — Aos Encarregados de Setor compete:

I — controlar e participar do atendimento de pacientes em enfermarias ou ambulatórios;

II — realizar diariamente visitas em conjunto com os médicos e bolsistas no Setor de enfermaria, sob sua responsabilidade;

III — controlar as admissões e "altas" de pacientes;

IV — analisar sob o ponto de vista técnico e administrativo, os prontuários médicos;

V — responsabilizar-se pelo material de uso médico do respectivo Setor;

VI — controlar, as atividades do pessoal não médico lotado no Setor;

VII — solicitar a cooperação de médico de qualquer unidade do H.S.P.E. para esclarecimento diagnóstico ou conduta terapêutica a seguir, em relação a pacientes de enfermaria ou ambulatório;

VIII — exercer as funções de ensino programadas pela Diretoria do Serviço;

IX — participar obrigatoriamente, de reuniões de cunho científico, programadas pela Diretoria do Serviço a que está subordinado;

X — prestar as possíveis informações de caráter médico, aos familiares de pacientes ou a seus responsáveis;

XI — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

XII — observar e fazer observar a hierarquia funcional;

XIII — colher diariamente dados estatísticos que configurem o atendimento prestado pelo Setor e encaminhá-los ao Chefe de Seção;

XIV — encaminhar ao superior hierárquico os expedientes relacionados com assunto de pessoal do Setor, para as providências cabíveis.

Artigo 160 — Os Médicos serão admitidos pelo Superintendente do IAMSPE, desde que legalmente habilitados nos termos da legislação que regulamenta a profissão, e deverão comprovar mais de dois (2) anos de exercício profissional.

Artigo 161 — Ao Médico compete:

I — cumprir o Regimento do IAMSPE;

II — observar a hierarquia funcional;

III — prestar assistência médica e outras atividades afins, aos pacientes de ambulatório e de enfermaria;

IV — registrar no prontuário as observações clínicas, prescrições médicas e outras anotações, de acordo com normas determinadas pelas unidades técnico-administrativas superiores;

V — comparecer, obrigatoriamente, às reuniões científicas para as quais for convocado;

VI — exercer função de ensino junto a bolsistas e estagiários programadas pelo Serviço a que pertence;

VII — fornecer diariamente ao Encarregado de Setor, o número de atendimentos que realizou;

VIII — responder pelos plantões para os quais for escalado;

IX — representar ao seu superior hierárquico qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

Artigo 162 — As Diretorias de Serviço, Seções e os Setores, contarão com escriturários para o cumprimento de rotinas de ordem administrativa.

Parágrafo único — Contarão ainda com técnicos de laboratório, laboratoristas, auxiliares de laboratório e recreacionistas.

### SEÇÃO XII

#### DA DIVISÃO DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS

Artigo 163 — A Divisão de Clínicas Cirúrgicas, unidade técnica responsável pela prestação de serviços predominantemente cirúrgicos, aos usuários do IAMSPE, tem a seguinte estrutura:

I — Diretoria.

II — Serviço de Pediatria Cirúrgica.

III — Serviço de Ortopedia e Traumatologia.

IV — Serviço de Cirurgia Gastroenterológica.

V — Serviço de Ginecologia e Obstetrícia.

VI — Serviço de Urologia.

VII — Serviço de Cirurgia Vascular Periférica.

VIII — Serviço de Neurocirurgia.

IX — Serviço de Cirurgia Plástica.

X — Serviço de Cirurgia Torácica.

XI — Serviço de Cirurgia Geral.

### SEÇÃO XIII

#### DA DIRETORIA

Artigo 164 — A Diretoria da Divisão de Clínicas Cirúrgicas contará com:

I — Diretor.

II — Assistentes.

III — Secretária.

Artigo 165 — A Diretoria incumbirá: programar, dirigir, coordenar, avaliar e supervisionar as atividades técnico-administrativas de todas as unidades da Divisão e executar as suas atribuições específicas.

Artigo 166 — O Diretor será admitido pelo Superintendente do IAMSPE, observados os seguintes requisitos:

I — ser portador de diploma de nível superior (médico) devidamente habilitado nos termos da legislação que regulamenta a profissão;

II — possuir reconhecida capacidade técnico-administrativa, adquirida após cinco (5) anos de exercício profissional;

Artigo 167 — Nas suas ausências ou impedimentos, o Diretor da Divisão de Clínicas Cirúrgicas será substituído por um dos Diretores de seus Serviços, designado pelo Superintendente do IAMSPE.

Artigo 168 — Ao Diretor da Divisão de Clínicas Cirúrgicas compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III — assumir integral responsabilidade pela orientação técnico-administrativa das unidades que lhe são subordinadas;

IV — supervisionar e coordenar o trabalho nas unidades que lhe são subordinadas;

V — promover perfeito entrosamento entre os Serviços, Seções e Setores da Divisão;

VI — promover e coordenar o ensino médico, a pesquisa e a investigação científica, objetivando o aperfeiçoamento profissional de seu pessoal;

VII — formular planos e estudos visando o desenvolvimento programado das atividades de sua Divisão;

VIII — encaminhar mensalmente ao Diretor do H.S.P.E., relatório das atividades de sua Divisão;

IX — sugerir a concessão de bolsas de estudo, a participação de médicos em congressos e a realização de cursos a serem ministrados através da Divisão;

X — opinar nos processos ou expedientes que tenham seguimento da Divisão à Diretoria do H.S.P.E.;

XI — solicitar ao Diretor do H.S.P.E. a confecção de impressos necessários ao uso da Divisão;

XII — expedir ordens de serviço, circulares, avisos de interesse de sua Divisão desde que não envolvam matéria de competência das demais unidades do IAMSPE;

XIII — autorizar acomodações especiais nas unidades sob sua jurisdição;

XIV — convocar e presidir reuniões periódicas com seus Assistentes, e demais Chefes das unidades que lhe são subordinadas;

XV — solicitar ao Diretor do D.C.C. a transferência de pacientes internados em suas unidades, para hospitais que mantêm convênio com o IAMSPE;

XVI — sugerir à Diretoria do H.S.P.E., convênios, ou credenciamentos com instituições médicas especializadas;

XVII — encaminhar ao Diretor do H.S.P.E. para sua aprovação, as normas e rotinas de serviço, a serem observadas pelas unidades que lhe são subordinadas;

XVIII — propor ao Diretor do H.S.P.E. a vinda de especialistas para a realização de cursos e outras atividades afins;

XIX — participar das reuniões de coordenação dos trabalhos das Divisões do H.S.P.E., e das reuniões de Diretores do I. A. M. S. P. E.;

XX — presidir reuniões mensais com os Diretores dos Serviços da Divisão;

XXI — propor ao Diretor do H.S.P.E., admissão de pessoal necessário e dispensa de servidor lotado na Divisão;

XXII — controlar a frequência dos Diretores do Serviço que lhe são subordinados;

XXIII — autorizar o remanejamento ou transferência de servidor lotado na sua Divisão, para outra unidade de sua jurisdição;

XXIV — propor ao Diretor do H.S.P.E. o remanejamento ou transferência de servidor lotado na sua Divisão, para outra unidade do IAMSPE;

XXV — aprovar as escalas de férias de pessoal lotado na Divisão;

XXVI — propor ao Diretor do H.S.P.E., o desempenho de serviços especiais ou horário extraordinário a ser cumprido por servidor lotado na Divisão;

XXVII — examinar e opinar nos pedidos de readaptação de servidor lotado na Divisão;

XXVIII — opinar nos pedidos de afastamento ou licença de servidor lotado na Divisão;

XXIX — designar os Encarregados de Setor por indicação do Diretor de Serviço;

XXX — aplicar pena disciplinar de advertência, no âmbito de sua competência;

XXXI — aplicar pena disciplinar de suspensão, de acordo com o estabelecido em Portaria da Superintendência;

XXXII — sugerir ao Diretor do H.S.P.E., abertura de sindicância;

XXXIII — abonar ou justificar, ou não, as faltas de servidores lotados na Divisão;

XXXIV — propor ao Diretor do H.S.P.E., alterações no quadro do pessoal da Divisão;

XXXV — praticar atos não previstos neste artigo, desde que por expressa delegação de poderes do Diretor do H.S.P.E.

Artigo 169 — A Diretoria da Divisão de Clínicas Cirúrgicas contará com dois (2) Assistentes, de reconhecida capacidade técnico-administrativa, adquirida após (5) anos de exercício profissional.

Parágrafo único — Dentre os Assistentes, devidamente habilitados na forma da legislação que regulamenta sua profissão, figurará um médico e um profissional com um dos seguintes cursos: técnico de administração, administração de empresa, administração hospitalar, economista ou bacharel em ciências contábeis.

Artigo 170 — Os Assistentes serão indicados pelo Diretor da Divisão, com a aprovação do Diretor do H.S.P.E. e designados pelo Superintendente do IAMSPE.

Artigo 171 — Aos Assistentes da Diretoria da Divisão de Clínicas Cirúrgicas compete:

I — estudar e opinar nos expedientes e processos que lhe forem distribuídos.

II — assessorar o Diretor nos assuntos de sua competência;

III — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

IV — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

V — dar fiel cumprimento às determinações emanadas do Diretor da Divisão;

VI — prestar informações às partes interessadas do andamento de processos ou expedientes;

VII — comparecer às reuniões para as quais for convocado;

VIII — manter-se atualizado com os assuntos gerais da Autarquia.

IX — representar ao Diretor toda irregularidade de que tenha conhecimento, relativa à Divisão;

X — atuar por determinação do Diretor, nos assuntos inerentes aos Serviços, Seções ou Setores da Divisão, por intermédio de suas Chefias.

Parágrafo único — Ao Assistente não médico incumbirá assuntos de ordem administrativa delegados pelo Diretor da Divisão.

Artigo 172 — A Secretaria da Diretoria da Divisão de Clínicas Cirúrgicas contará com escriturários, que responderão pelas seguintes atribuições sob a orientação e responsabilidade do Secretário(a):

I — receber, registrar, distribuir, controlar o andamento de processos, expedientes e correspondência, mantendo arquivo atualizado;

II — executar todos os serviços de mecanografia;

III — observar o prazo de tramitação dos processos, expedientes e documentos que aguardam despachos;

IV — prover o serviço com materiais de escritório através de requisições à unidade competente e responsabilizar-se por sua guarda;

V — prestar atendimento ao público e atender as solicitações que envolvam matéria de sua competência.

Artigo 173 — O Serviço de Pediatria Cirúrgica contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Diagnóstico e Tratamento.

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermaria.

Artigo 174 — O Serviço de Ortopedia e Traumatologia contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Ortopedia, com:

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermaria;

c) Setor de Patologia de Coluna;

d) Setor de Cirurgia de Mão;

e) Setor de Sequelas de Paralisias Ortopédicas.

III — Seção de Traumatologia, com:

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermaria.

Artigo 175 — O Serviço de Cirurgia Gastroenterológica contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Diagnóstico e Terapêutica, com:

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermaria.

III — Seção de Proctologia.

Artigo 176 — O Serviço de Ginecologia e Obstetrícia contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Ginecologia, com:

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermaria;

c) Setor de Patologia Mamária;

d) Setor de Colposcopia e Oncologia;

II — Seção de Obstetrícia, com:

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermaria;

c) Setor de Planejamento Familiar;

d) Setor de Esterilidade.

Artigo 177 — O Serviço de Urologia contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Diagnóstico e Terapêutica, com:

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermaria.

Artigo 178 — O Serviço de Cirurgia Vascular Periférica contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Diagnóstico e Terapêutica, com:

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermaria.

Artigo 179 — O Serviço de Neurocirurgia contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Diagnóstico e Terapêutica, com:

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermaria.

Artigo 180 — O Serviço de Cirurgia Plástica contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Diagnóstico e Terapêutica, com:

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermaria.

Artigo 181 — O Serviço de Cirurgia Torácica contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Diagnóstico e Terapêutica, com:

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermaria.

Artigo 182 — O Serviço de Cirurgia Geral contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Cirurgia Geral, com:

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermaria.

III — Seção de Cirurgia Endócrina, com:

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermaria.

Artigo 183 — Os Diretores dos Serviços da Divisão de Clínicas Cirúrgicas serão, obrigatoriamente, médicos, habilitados na forma da legislação que regulamenta sua profissão, de reconhecida capacidade técnica adquirida após cinco (5) anos de exercício profissional.

Artigo 184 — Os Diretores dos Serviços da Divisão de Clínicas Cirúrgicas serão admitidos pelo Superintendente do IAMSPE, preferencialmente, escolhidos dentre os elementos que compõem o corpo clínico do H.S.P.E.

Artigo 185 — Os Diretores dos Serviços da Divisão de Clínicas Cirúrgicas, nas suas ausências ou impedimentos, serão substituídos por elementos de sua indicação, designados pelo Diretor da Divisão.

Artigo 186 — Aos Diretores dos Serviços da Divisão de Clínicas Cirúrgicas, compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar o absoluto respeito à hierarquia;

III — encaminhar em tempo hábil a previsão de material e pessoal para o exercício seguinte;

IV — requisitar material e impressos necessários ao bom funcionamento dos Serviços;

V — assumir integral responsabilidade pela orientação técnica e administrativa das unidades que lhes são subordinadas;

VI — supervisionar o trabalho das unidades que lhes são subordinadas;

VII — promover o perfeito entrosamento entre as unidades que lhes são subordinadas;

VIII — passar visitas médicas diárias nas enfermarias;

IX — supervisionar o ensino médico, a pesquisa e a investigação científica oferecendo sua contribuição pessoal;

X — encaminhar mensalmente ao Diretor da Divisão relatório das atividades do Serviço;

XI — propor a concessão de bolsas de estudo, participação de médicos em congressos e a realização de cursos de aperfeiçoamento;

XII — opinar em todos os processos ou expedientes que tenham seguimento do Serviço à Diretoria da Divisão;

XIII — expedir ordens de serviço, circulares e avisos, no âmbito de sua competência;

XIV — convocar e presidir reuniões científicas e técnicas com seus subordinados;

XV — participar de reuniões mensais com o Diretor da Divisão e de outras, quando convocados;

XVI — inspecionar prontuários médicos, objetivando aquilatar o padrão de atendimento;

XVII — solicitar ao Diretor da Divisão transferência de pacientes para hospitais de convênios;

XVIII — responsabilizar-se pelo controle de frequência dos servidores que lhes são subordinados;

XIX — propor remanejamento ou transferência de servidor lotado no Serviço;



XX — opinar e encaminhar ao Diretor da Divisão os pedidos de justificativas, abonos de faltas, licenças e afastamentos;

XXI — representar ao Diretor da Divisão irregularidades que tenha conhecimento;

XXII — tomar as providências necessárias para que se realizem necrópsias de interesse dos Serviços a que chefiar;

XXIII — organizar as escalas de férias do pessoal lotado nos Serviços e encaminhá-las ao Diretor da Divisão;

XXIV — aplicar penas disciplinares de advertência no âmbito de sua competência;

XXV — solicitar ao Diretor da Divisão aplicação de pena disciplinar de suspensão aos seus subordinados;

XXVI — solicitar ao Diretor da Divisão, o desempenho de serviços especiais ou horários extraordinários, a ser cumprido por servidor lotado no Serviço;

XXVII — solicitar ao Diretor da Divisão, alteração do quadro de pessoal do Serviço a que chefia.

Artigo 187 — Os Chefes de Seção, dos Serviços que compõem a Divisão de Clínicas Cirúrgicas, serão obrigatoriamente médicos, habilitados na forma da legislação que regulamenta sua profissão, de reconhecida capacidade técnica, adquirida após três (3) anos de exercício profissional.

Artigo 188 — Os Chefes de Seção, dos Serviços compõem a Divisão de Clínicas Cirúrgicas, serão admitidos pelo Superintendente do IAMSPE, ou preferencialmente, escolhidos pelo Diretor da Divisão dentre os elementos que compõem o corpo médico do Serviço a que estão subordinados.

Artigo 189 — Os Chefes de Seção, nas suas ausências ou impedimentos, serão substituídos por elementos indicados pelo Diretor do Serviço ao Diretor da Divisão.

Artigo 190 — Aos Chefes de Seção, dos Serviços que compõem a Divisão de Clínicas Cirúrgicas compete:

I — supervisionar o atendimento médico executado pelos Setores;

II — participar das visitas médicas diárias às enfermarias;

III — controlar ou participar quando necessário, dos atendimentos de pacientes de enfermaria ou ambulatório;

IV — organizar e orientar o ensino a ser ministrado à bolsistas com a supervisão do Diretor;

V — organizar e programar cursos, conferências, palestras com a prévia autorização do Diretor;

VI — apresentar ao Diretor, a programação de pesquisas;

VII — compilar material a ser utilizado em publicações médicas e especialmente, às destinadas à Revista Médica do IAMSPE;

VIII — organizar as reuniões científicas do Serviço a que está subordinado, de acordo com a programação aprovada pelo Diretor;

IX — ministrar aulas programadas, aos bolsistas e estagiários;

X — cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;

XI — observar e fazer observar a hierarquia funcional;

XII — programar a previsão de material e pessoal para o exercício seguinte;

XIII — manter perfeito entrosamento com Seções e Setores do Serviço a que pertence;

XIV — encaminhar ao Diretor, relatório mensal de suas atividades;

XV — opinar nos expedientes que tenha seguimento de sua Seção, à Diretoria do Serviço a que está subordinado;

XVI — comparecer obrigatoriamente às reuniões programadas pelos Diretores;

XVII — aplicar pena disciplinar de advertência, no âmbito de sua competência;

XVIII — sugerir aplicação de pena disciplinar de suspensão aos seus subordinados;

XIX — encaminhar ao Diretor, os pedidos de justificativa, abono ou falta, licença ou afastamento, apresentado pelos servidores que lhes são subordinados.

Artigo 191 — Os Encarregados de Setor subordinados às Seções que compõem os Serviços da Divisão de Clínica Cirúrgicas serão obrigatoriamente médicos, devidamente habilitados com experiência comprovada por mais de três (3) anos de exercício profissional.

Artigo 192 — Os Encarregados de Setor serão designados pelo Diretor da Divisão, por indicação do Diretor de Serviço, escolhidos dentre os elementos que compõem o Serviço.

Artigo 193 — Os Encarregados de Setor serão substituídos nas suas ausências ou impedimentos por médicos indicados pelo Diretor do Serviço.

Artigo 194 — Aos Encarregados de Setor compete:

I — controlar e participar do atendimento de pacientes em enfermaria ou ambulatório;

II — realizar diariamente visitas em conjunto com os médicos e bolsistas no Setor de enfermaria, sob sua responsabilidade;

III — controlar as admissões e altas de pacientes;

IV — analisar sob o ponto de vista técnico e administrativo, prontuários médicos;

V — responsabilizar-se pelo material de uso médico, do respectivo Setor;

VI — controlar as atividades do pessoal não médico lotado no Setor;

VII — solicitar a cooperação de médico de qualquer unidade do H.S.P.E., para esclarecimento, diagnóstico ou conduta terapêutica em relação a pacientes de enfermaria ou ambulatório;

VIII — exercer as funções de ensino programadas pela Diretoria do Serviço;

IX — participar, obrigatoriamente, de reuniões de cunho científico programadas pela Diretoria do Serviço;

X — prestar as possíveis informações de caráter médico, aos familiares de pacientes ou a seus responsáveis;

XI — cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;

XII — observar e fazer observar a hierarquia funcional;

XIII — colher diariamente dados estatísticos que configurem o atendimento prestado pelo Setor e encaminhá-los ao Chefe de Seção;

XIV — encaminhar ao superior hierárquico os expedientes relacionados com assunto do pessoal do Setor, ou dos médicos, seus subordinados, para as providências cabíveis.

Artigo 195 — Os Médicos serão admitidos pelo Superintendente do IAMSPE, desde que legalmente habilitados nos termos da legislação que regulamenta a profissão, e deverão comprovar mais de dois (2) anos de exercício profissional.

Artigo 196 — Ao Médico compete:

I — cumprir o regulamento do IAMSPE;

II — observar a hierarquia funcional;

III — prestar assistência médica e atividades afins aos pacientes de ambulatório e de enfermaria;

IV — registrar no prontuário as observações clínicas, prescrições médicas e outras anotações, de acordo com normas determinadas pelas unidades técnico-administrativas superiores;

V — comparecer obrigatoriamente, às reuniões científicas para as quais for convocado;

VI — exercer função de ensino junto a bolsistas e estagiários, programadas pelo Serviço a que pertence;

VII — fornecer diariamente ao Encarregado de Setor, número de atendimentos que realizou;

VIII — responder pelos plantões para os quais for escalado;

IX — representar ao seu superior hierárquico qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;

Artigo 197 — As Diretorias de Serviço, Seções e os Setores, contarão com escriturários para o cumprimento de rotinas de ordem administrativa.

Parágrafo único — Contarão ainda com técnicos de laboratório, laboratoristas, auxiliares de laboratório e recreacionistas.

#### SEÇÃO XIV

##### DA DIVISÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Artigo 198 — A Divisão de Serviços Complementares, unidade técnica responsável pela execução de serviços de natureza auxiliar, complementar diagnóstico ou tratamento, e terá a seguinte estrutura:

I — Diretoria.

II — Serviço de Laboratório Clínico.

III — Serviço de Anatomia Patológica

IV — Serviço de Radiolotopia Clínica.

V — Serviço de Radiologia.

VI — Serviço de Hematologia.

VII — Serviço de Medicina Física.

VIII — Serviço de Hemoterapia.

IX — Serviço de Radioterapia e Oncologia.

#### SEÇÃO XV

##### DA DIRETORIA

Artigo 199 — A Diretoria da Divisão de Serviços Complementares contará com:

I — Diretor.

II — Assistentes.

III — Secretária.

Artigo 200 — A Diretoria incumbem programar, coordenar, avaliar, supervisionar as atividades técnico-administrativas de todas as unidades da Divisão.

Artigo 201 — O Diretor será admitido pelo Superintendente do IAMSPE, observados os seguintes requisitos:

I — ser portador de diploma de nível superior (médico) devidamente habilitado nos termos da legislação que regula a profissão;

II — possuir reconhecida capacidade técnico-administrativa, adquirida após cinco (5) anos de exercício profissional.

Artigo 202 — Nas suas ausências ou impedimentos o Diretor da Divisão de Serviços Complementares será substituído por um dos Diretores dos Serviços, designado pelo Superintendente do IAMSPE.

Artigo 203 — Ao Diretor da Divisão de Serviços Complementares compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III — assumir integral responsabilidade pela orientação técnico-administrativa, das unidades que lhe são subordinadas;

IV — supervisionar e coordenar o trabalho nas unidades que lhe são subordinadas;

V — promover perfeito entrosamento entre os Serviços, Seções e Setores da Divisão;

VI — promover e coordenar o ensino médico, a pesquisa e a investigação científica, objetivando o aperfeiçoamento profissional de seu pessoal;

VII — formular planos e estudos visando o desenvolvimento programado das atividades da Divisão;

VIII — encaminhar mensalmente ao Diretor do H.S.P.E., relatório das atividades da Divisão;

IX — sugerir a concessão de bolsas de estudo, a participação de médicos em congressos e a realização de cursos a serem ministrados através da Divisão;

X — opinar em todos os processos ou expedientes que tenham seguimento da Divisão à Diretoria do H.S.P.E.;

XI — solicitar ao Diretor do H.S.P.E., a concessão de impressos necessários ao uso da Divisão;

XII — expedir ordens de serviços, circulares, avisos de interesse da Divisão desde que não envolvam matéria de competência das demais unidades do IAMSPE;

XIII — autorizar acomodações especiais nas unidades sob sua jurisdição;

XIV — convocar e presidir reuniões periódicas com seus Assistentes, e demais Chefes das unidades que lhe são subordinadas;

XV — solicitar ao Diretor do H.S.P.E., a transferência de pacientes internados em suas unidades, para hospitais que mantenham convênio com o IAMSPE;

XVI — sugerir às Diretorias do H.S.P.E., convênios, ou credenciamentos com instituições médicas especializadas;

XVII — encaminhar ao Diretor do H.S.P.E. para sua aprovação, as normas e rotinas de serviço, a serem observadas pelas unidades que lhe são subordinadas;

XVIII — propor ao Diretor do H.S.P.E., a vinda de especialistas para a realização de cursos e outras atividades afins;

XIX — participar das reuniões de coordenação dos trabalhos das Diretorias do H.S.P.E., e das reuniões de Diretores do IAMSPE;

XX — presidir reuniões mensais com os Diretores dos Serviços da Divisão;

XXI — propor ao Diretor do H.S.P.E., admissão de pessoal necessário e dispensa de servidor lotado na Divisão;

XXII — controlar a frequência dos Diretores dos Serviços que lhe são subordinados;

XXIII — autorizar o remanejamento ou transferência de servidor lotado na Divisão para outra unidade de sua jurisdição;

XXIV — propor ao Diretor do H.S.P.E., o remanejamento ou transferência de servidor lotado na Divisão, para outra unidade do IAMSPE;

XXV — aprovar as escalas de férias de pessoal lotado na Divisão;

XXVI — propor ao Diretor do H.S.P.E., o desempenho de serviços especiais ou horários extraordinários a ser cumprido por servidor lotado na Divisão;

XXVII — examinar e opinar nos pedidos de readaptação de servidor lotado na Divisão;

XXVIII — opinar nos pedidos de afastamento ou licença requeridos por servidores, lotados na Divisão;

XXIX — designar os Encarregados de Setor por indicação do Diretor do Serviço;

XXX — aplicar pena disciplinar de advertência, no âmbito de sua competência;

XXXI — aplicar pena disciplinar de suspensão, de acordo com o estabelecido em Portaria da Superintendência;

XXXII — sugerir ao Diretor do H.S.P.E., abertura de sindicância;

XXXIII — abonar ou justificar, ou não, as faltas dos servidores lotados na Divisão;

XXXIV — propor ao Diretor do H.S.P.E., alterações no quadro de pessoal da Divisão;

XXXV — praticar atos não previstos neste artigo, desde que, por expressa delegação de poderes do Diretor do H.S.P.E.

Artigo 204 — A Diretoria da Divisão de Serviços Complementares contará com dois (2) Assistentes, de reconhecida capacidade técnico-administrativa, adquirida após cinco (5) anos de exercício profissional.

Parágrafo único — Dentre os Assistentes, devidamente habilitados na forma da legislação que regulamenta sua profissão, figurará um médico, e um profissional com um dos seguintes cursos: técnico de administração, administração de empresa, administração hospitalar, economista ou bacharel em ciências contábeis.

Artigo 205 — Os Assistentes serão indicados pelo Diretor da Divisão, com a aprovação do Diretor do H.S.P.E. e designados pelo Superintendente do IAMSPE;

Artigo 206 — Aos Assistentes da Diretoria da Divisão de Serviços Complementares compete:

I — estudar nos expedientes e processos que lhes forem distribuídos;

II — assessorar o Diretor nos assuntos de sua competência;

III — cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;

IV — observar e fazer observar o absoluto respeito à hierarquia funcional;

V — dar fiel cumprimento às determinações emanadas do Diretor da Divisão;

VI — prestar informações às partes interessadas do andamento de processos ou expedientes;

VII — comparecer às reuniões para as quais forem convocados;

VIII — manter-se atualizado com os assuntos gerais da Autarquia;

IX — representar ao Diretor toda irregularidade que tenha conhecimento relativo à Divisão;

X — atuar por determinação do Diretor, nos assuntos inerentes aos Serviços, Seções ou Setores da Divisão, por intermédio das respectivas Chefias;

Parágrafo único — Ao Assistente não médico incumbirá assuntos de ordem administrativa delegados pelo Diretor da Divisão.

Artigo 207 — A Secretária da Diretoria da Divisão de Serviços Complementares contará com escriturários que responderão pelas seguintes atribuições, sob a orientação e responsabilidade do secretário:

I — receber, registrar, distribuir, controlar o andamento de processos, expedientes e correspondência, mantendo arquivo atualizado;

II — observar todos os serviços de mecanografia;

III — observar o prazo de tramitação dos processos, expedientes e documentos que aguardam despacho;

IV — prover o serviço com materiais de escritório, responsabilizando-se por sua guarda;

V — prestar atendimento ao público e atender as solicitações que envolvam matéria de sua competência;

Artigo 208 — O Serviço de Laboratório Clínico contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Analítica, com:

a) Setor de Bioquímica, Emergência e Micro-métodos;

b) Setor de Biologia e Hematologia;

c) Setor de Líquido Cefalo-Raquidiano;

d) Setor Auxiliar.

Artigo 209 — O Serviço de Anatomia Patológica, contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Patologia Médica e Experimental, com:

a) Setor de Patologia Cirúrgica e Citologia;

b) Setor de Patologia de Autópsias;

c) Setor de Patologia Experimental.

Artigo 210 — O Serviço de Radioisotopia Clínica contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Rádio-Biologia, com:

a) Setor de Mapeamento e Captação;

b) Setor de Fluxos.

Artigo 211 — O Serviço de Radiologia contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Radiodiagnóstico, com:

a) Setor de Aparelho Digestivo e Urológico;

b) Setor Ósseo e Neuroradiológico;

c) Setor de Aparelho Cardio-Pulmonar.

Artigo 212 — O Serviço de Hematologia contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Seção de Diagnóstico e Terapêutica, com:

a) Setor de Ambulatório;

b) Setor de Enfermagem;

c) Setor de Laboratório.

Artigo 213 — O Serviço de Medicina Física contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Setor de Reabilitação.

III — Setor de Fisioterapia.

Artigo 214 — O Serviço de Hemoterapia contará com:

I — Diretoria de Serviço.

a) Setor de Transfusões.

b) Setor de Imunologia;

c) Setor de Liofilização e Fracionamento.

Artigo 215 — O Serviço de Radioterapia e Oncologia contará com:

I — Diretoria de Serviço.

II — Setor de Radioterapia.

III — Setor de Oncologia.

Artigo 216 — Os Diretores de Serviço da Divisão de Serviços Complementares serão obrigatoriamente médicos, habilitados na forma da legislação que regulamenta sua profissão, de reconhecida capacidade técnica adquirida após cinco (5) anos de exercício profissional.

Artigo 217 — Os Diretores de Serviço da Divisão de Serviços Complementares, serão admitidos pelo Superintendente do IAMSPE, preferencialmente, escolhidos dentre os elementos que compõem o corpo clínico do H.S.P.E.

Artigo 218 — Os Diretores de Serviço da Divisão de Serviços Complementares, nas suas ausências ou impedimentos, serão substituídos por Chefe de Seção de sua indicação, designado pelo Diretor da Divisão.

Artigo 219 — Aos Diretores de Serviço da Divisão de Serviços Complementares, compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia;

III — encaminhar em tempo hábil a previsão de material e pessoal para o exercício seguinte;

IV — requisitar materiais e impressos necessários ao bom funcionamento dos Serviços;

V — assumir integral responsabilidade pela orientação técnica e administrativa das unidades que lhe são subordinadas;

VI — supervisionar o trabalho das unidades que lhe são subordinadas;

VII — promover o perfeito entrosamento entre as unidades que lhe são subordinadas;

VIII — passar visitas médicas diárias;

IX — supervisionar o ensino médico, a pesquisa e a investigação científica oferecendo a eles, sua contribuição pessoal;

X — encaminhar mensalmente ao Diretor da Divisão, relatório das atividades do Serviço;

XI — propor a concessão de bolsas de estudo, participação de médicos em congressos e a realização de cursos de aperfeiçoamento;

XII — opinar em todos os processos ou expedientes que tenham seguimento do Serviço à Diretoria da Divisão;

XIII — expedir ordens de serviço, circulares e avisos no âmbito de sua competência;

XIV — convocar e presidir reuniões científicas e técnicas com seus subordinados;

XV — participar de reuniões mensais com o Diretor da Divisão e de outras, quando convocados;

XVI — inspecionar prontuários médicos, objetivando aquilatar o padrão de atendimentos;

XVII — solicitar ao Diretor da Divisão transferência de pacientes aos hospitais de convênios;

XVIII — responsabilizar-se pelo controle de frequência dos servidores que lhes são subordinados;

XIX — propor remanejamento ou transferência de servidor lotado no Serviço;

XX — opinar e encaminhar ao Diretor de Divisão os pedidos de justificativas, abonos de faltas, licenças e afastamentos;

XXI — representar ao Diretor da Divisão irregularidades de que tenha conhecimento;

XXII — tomar as providências necessárias para que se realizem necrópsias de interesse dos Serviços a que chefiar;

XXIII — organizar as escalas de férias do pessoal lotado nos Serviços e encaminhá-las ao Diretor da Divisão;

XXIV — aplicar penas disciplinares de advertência no âmbito de sua competência;

XXV — solicitar ao Diretor de Divisão aplicação de pena disciplinar de suspensão;

XXVI — solicitar ao Diretor de Divisão, o desempenho de serviços especiais ou horários extraordinários, a ser cumprido por servidor lotado no Serviço;

XXVII — solicitar ao Diretor da Divisão, alteração no quadro de pessoal do Serviço a que chefia.

Artigo 220 — Os Chefes de Seção, dos Serviços que compõem a Divisão de Serviços Complementares, serão obrigatoriamente médicos, habilitados na forma da legislação que regulamenta sua profissão, de reconhecida capacidade técnica, adquirida após três (3) anos de exercício profissional.



Artigo 221 — Os Chefes de Seção dos Serviços que compõem a Divisão de Serviços Complementares serão admitidos pelo Superintendente do IAMSPE, ou, preferencialmente, escolhidos pelo Diretor de Divisão, dentre os elementos que compõem o corpo clínico do serviço a que estão subordinados.

Artigo 222 — Os Chefes de Seção, nas suas ausências ou impedimentos, serão substituídos por elemento indicado pelo Diretor de Serviço ou Diretor de Divisão.

Artigo 223 — Aos Chefes de Seção, dos Serviços que compõem a Divisão de Clínicas Especializadas compete:

I — supervisionar o atendimento médico executado pelos Setores;

II — participar das visitas médicas diárias às enfermarias;

III — controlar ou participar quando necessário, dos atendimentos de pacientes de enfermaria ou ambulatório;

IV — organizar e orientar o ensino a ser ministrado a bolsistas com a supervisão do Diretor;

V — organizar e programar cursos, conferências, palestras com a prévia autorização do Diretor;

VI — apresentar ao Diretor a programação de pesquisas;

VII — compilar material a ser utilizado em publicações médicas e especialmente, as destinadas à Revista Médica do IAMSPE;

VIII — organizar as reuniões científicas do Serviço a que está subordinado, de acordo com a programação aprovada pelo Diretor.

IX — ministrar aulas programadas, aos bolsistas e estagiários;

X — cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;

XI — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

XII — programar a previsão de material e pessoal para o exercício seguinte;

XIII — manter perfeito entrosamento com Seção e Setores do Serviço;

XIV — encaminhar ao Diretor relatório mensal de suas atividades;

XV — opinar nos expedientes que tenha seguimento da Seção, à Diretoria do Serviço a que está subordinado;

XVI — comparecer obrigatoriamente, às reuniões programadas pelos Diretores;

XVII — aplicar pena disciplinar de advertência no âmbito de sua competência;

XVIII — encaminhar ao Diretor, os pedidos de justificativas, abonos ou faltas, licenças ou afastamentos solicitados pelos servidores que lhes são subordinados.

Artigo 224 — Os Encarregados de Setor subordinados às Seções que compõem os Serviços da Divisão de Serviços Complementares serão, obrigatoriamente, médicos devidamente habilitados com experiência comprovada por mais de três (3) anos de exercício profissional.

Artigo 225 — Os Encarregados de Setor serão designados pelo Diretor de Divisão, por indicação do Diretor de Serviço, escolhidos dentre os elementos que compõem o Serviço.

Artigo 226 — Os Encarregados de Setor serão substituídos nas suas ausências ou impedimentos por Médico indicado pelo Diretor do Serviço.

Artigo 227 — Aos Encarregados de Setor compete:

I — controlar e participar do atendimento de pacientes em enfermaria ou ambulatório;

II — realizar diariamente visitas em conjunto com os médicos e bolsistas no Setor de Enfermaria, sob sua responsabilidade;

III — controlar as admissões e "altas" de pacientes;

IV — analisar sob o ponto de vista técnico e administrativo, prontuários médicos;

V — responsabilizar-se pelo material de uso médico, do respectivo Setor;

VI — controlar as atividades de pessoal não médico lotado no Setor;

VII — solicitar a cooperação de médico de qualquer unidade do H.S.P.E. para esclarecimento, diagnóstico ou conduta terapêutica a seguir em relação a pacientes de enfermaria ou ambulatório;

VIII — exercer as funções de ensino programadas pela Diretoria do Serviço;

IX — participar, obrigatoriamente, de reuniões de cunho científico programadas pela Diretoria do Serviço a que está subordinado;

X — prestar as possíveis informações de caráter médico, aos familiares de pacientes ou a seus responsáveis;

XI — cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;

XII — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

XIII — colher diariamente dados estatísticos que configurem o atendimento prestado ao Setor e encaminhar ao Chefe de Seção;

XIV — encaminhar ao superior hierárquico, os expedientes relacionados com assunto de pessoal do Setor, para as providências cabíveis.

Artigo 228 — Os Médicos serão admitidos pelo Superintendente do IAMSPE, desde que legalmente habilitados, nos termos da legislação que regulamenta a profissão, devendo comprovar mais de dois (2) anos de exercício profissional.

Artigo 229 — Ao Médico compete:

I — cumprir o Regulamento do IAMSPE;

II — observar a hierarquia funcional;

III — prestar assistência médica e outras atividades afins aos pacientes de ambulatório e de enfermaria;

IV — registrar no prontuário as observações clínicas, prescrições médicas e outras anotações, de acordo com normas determinadas pelas unidades técnico-administrativas superiores;

V — comparecer obrigatoriamente às reuniões científicas para as quais for convocado;

VI — exercer função de ensino junto a bolsistas e estagiários programadas pelo Serviço a que pertence;

VII — fornecer diariamente ao Encarregado de Setor, número de atendimentos que realizou;

VIII — responder pelos plantões para os quais for escalado;

IX — representar ao seu superior hierárquico qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

Artigo 230 — As Diretorias de Serviço, Seções e os Setores, contarão com escriturários para o cumprimento de rotinas de ordem administrativa.

Parágrafo único — Contarão ainda com técnicos de laboratório, laboratorista, auxiliares de laboratório e recreacionistas.

SEÇÃO XVI

DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS

Artigo 231 — A Divisão de Serviços Diversos, unidade técnica responsável pela execução de serviços de natureza ambulatorial, prestados aos usuários do IAMSPE, tem a seguinte estrutura:

I — Diretoria.

II — Serviço de Medicina Social.

III — Serviço de Assistência Domiciliar.

IV — Serviço de Emergência.

V — Serviço de Administração e Ambulatório.

VI — Seção de Odontologia.

SEÇÃO XVII

DA DIRETORIA

Artigo 232 — A Diretoria da Divisão de Serviços Diversos contará com:

I — Diretor.

II — Assistentes.

III — Secretária.

Artigo 233 — A Diretoria incumbem programar, coordenar, avaliar, supervisionar as atividades técnico-administrativas de todas as unidades da Divisão.

Artigo 234 — O Diretor será admitido pelo Superintendente do IAMSPE, observados os seguintes requisitos:

I — ser portador de diploma de nível superior (médico) devidamente habilitado, nos termos da legislação que regulamenta a profissão;

II — possuir reconhecida capacidade técnica adquirida após dez (10) anos de exercício profissional.

Artigo 235 — Nas suas ausências ou impedimentos, o Diretor da Divisão de Serviços Diversos será substituído por um dos Diretores de Serviço, designado pelo Superintendente do IAMSPE.

Artigo 236 — Ao Diretor da Divisão de Serviços Diversos compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III — assumir integral responsabilidade pela orientação técnico-administrativa, das unidades que lhe são subordinadas;

IV — supervisionar e coordenar o trabalho nas unidades que lhe são subordinadas;

V — promover o perfeito entrosamento entre os Serviços, Seções e Setores da Divisão;

VI — formular planos e estudos visando o desenvolvimento programado, das atividades da Divisão;

VII — encaminhar mensalmente ao Diretor do H.S.P.E., relatório das atividades da Divisão;

VIII — sugerir a concessão de bolsas de estudos, participação de médicos e dentistas em congressos, e a realização de cursos a serem administrados através da Divisão;

IX — opinar em todos os processos ou expedientes que tenham seguimento da Divisão à Diretoria do H.S.P.E.;

X — solicitar ao Diretor do H.S.P.E., a confecção de impressos, necessários ao uso da Divisão;

XI — expedir ordens de serviço, circulares, avisos de interesse da Divisão, desde que não envolvam matéria de competência das demais unidades do IAMSPE;

XII — convocar e presidir reuniões periódicas com seus Assistentes e demais Chefes das unidades que lhe são subordinadas;

XIII — solicitar ao Diretor do H.S.P.E. transferência de pacientes para hospitais de convênios;

XIV — autorizar e providenciar a transferência ou encaminhamento de pacientes para o atendimento domiciliar;

XV — encaminhar ao Diretor do H.S.P.E., para sua aprovação, as normas e rotinas de serviço a serem observadas pelas unidades que lhe são subordinadas;

XVI — participar das reuniões de coordenação dos trabalhos das Divisões do H.S.P.E. e das reuniões de Diretores do IAMSPE;

XVII — presidir reuniões mensais com os Diretores dos Serviços da Divisão;

XVIII — propor ao Diretor do H.S.P.E., admissão de pessoal necessário, e dispensa de servidor lotado na Divisão;

XIX — controlar a frequência dos Diretores de Serviço que lhe são subordinados;

XX — aprovar as escalas de férias de pessoal lotado na Divisão;

XXI — propor ao Diretor do H.S.P.E., o desempenho de serviços especiais ou horário extraordinário, a ser cumprido por servidor lotado na Divisão;

XXII — opinar e encaminhar os pedidos de readaptação, afastamento ou licença de servidor lotado na Divisão;

XXIII — aplicar pena disciplinar de advertência no âmbito de sua competência;

XXIV — aplicar pena disciplinar de suspensão de acordo com o estabelecido em Portaria da Superintendência;

XXV — designar os Encarregados de Setor, por indicação dos Diretores de Serviço;

XXVI — sugerir ao Diretor do H.S.P.E., abertura de sindicância;

XXVII — abonar ou justificar, ou não, as faltas de servidores lotados na Divisão;

XXVIII — propor ao Diretor do H.S.P.E., alterações no quadro de pessoal da Divisão;

XXIX — praticar atos não previstos neste artigo desde que por expressa delegação de poderes do Diretor do H.S.P.E.

Artigo 137 — A Diretoria da Divisão de Serviços Diversos contará com dois (2) Assistentes, de reconhecida capacidade técnico-administrativa, adquirida após cinco (5) anos de exercício profissional.

Parágrafo único — Dentre os Assistentes devidamente habilitados na forma da legislação que regulamenta sua profissão, figurará um médico e um profissional com um dos seguintes cursos: técnico de administração, administração de empresa, administração hospitalar, economista ou bacharel em ciências contábeis.

Artigo 238 — Os Assistentes serão indicados pelo Diretor da Divisão, com a aprovação do Diretor do H.S.P.E. e designados pelo Superintendente do IAMSPE.

Artigo 239 — Aos Assistentes da Diretoria da Divisão de Serviços Diversos, compete:

I — estudar e opinar nos expedientes e processos que lhes forem distribuídos;

II — assessorar o Diretor nos assuntos de sua competência;

III — cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;

IV — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

V — dar fiel cumprimento às determinações emanadas do Diretor da Divisão;

VI — prestar informações às partes interessadas, do andamento de processos ou expedientes;

VII — comparecer às reuniões para as quais forem convocados;

VIII — manter-se atualizados com os assuntos gerais da Autarquia;

IX — representar ao Diretor da Divisão toda irregularidade de que tenha conhecimento, relativo à Divisão;

X — atuar por determinação do Diretor nos assuntos inerentes aos Serviços, Seções ou Setores da Divisão, por intermédio de suas respectivas Chefias;

Parágrafo único — Ao Assistente não médico incumbirá assuntos de ordem administrativa delegados pelo Diretor da Divisão.

Artigo 240 — A Secretária da Diretoria da Divisão de Serviços Diversos contará com escriturários que responderão pelas seguintes atribuições, sob a orientação e responsabilidade do Secretário.

I — receber, registrar, distribuir, controlar o andamento de processos, expedientes e correspondência, mantendo arquivo atualizado;

II — executar todos os serviços de mecanografia;

III — observar o prazo de tramitação dos processos, expedientes e documentos que aguardam despachos;

IV — prover o serviço com materiais de escritório, e responsabilizar-se por sua guarda;

V — prestar atendimento ao público e atender as solicitações que envolvam matéria de sua competência.

Artigo 241 — O Serviço de Medicina Social contará com:

I — Diretor de Serviço.

II — Setor de Medicina Preventiva.

III — Setor de Medicina do Trabalho.

Artigo 242 — O Serviço de Assistência Domiciliar contará com:

I — Diretor de Serviço.

II — Setor Zona Norte.

III — Setor Zona Sul.

IV — Setor Zona Leste.

V — Setor Zona Oeste.

Artigo 243 — O Serviço de Emergência contará com:

I — Diretor de Serviço.

II — Setor Clínico.

III — Setor Cirúrgico.

IV — Setor de Traumatologia.

V — Setor de Pediatria.

Parágrafo único — Os Médicos dos Setores de que trata este artigo cobrirão plantões em forma de rodízio.

Artigo 244 — O Serviço de Administração do Ambulatório contará com:

I — Diretor de Serviço.

II — Setor de Inspeção e Controle de Ambulatório. (1)

III — Setor de Inspeção e Controle do Ambulatório. (2)

IV — Setor de Inspeção e Controle do Ambulatório. (3)

V — Setor de Inspeção e Controle do Ambulatório. (4)

VI — Setor de Inspeção e Controle do Ambulatório. (5)

Artigo 245 — Os Diretores dos Serviços Diversos serão obrigatoriamente médicos, habilitados na forma da legislação que regulamenta sua profissão de reconhecida capacidade técnica adquirida após cinco (5) anos de exercício profissional.

Artigo 246 — Os Diretores dos Serviços da Divisão de Serviços Diversos, serão admitidos:

III — encaminhar em tempo hábil a preferencialmente, escolhidos dentre os elementos que compõem o corpo clínico do H.S.P.E.

Artigo 247 — Os Diretores de Serviços da Divisão de Serviços Diversos nas suas ausências ou impedimentos, serão substituídos por Chefes de Setor de sua jurisdição, designado pelo Diretor da Divisão.

Artigo 248 — Aos Diretores de Serviço da Divisão de Serviços Diversos, compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III — encaminhar em tempo hábil a previsão de material e pessoal para o exercício seguinte;

IV — requisitar materiais e impressos necessários ao bom funcionamento dos serviços;

V — assumir integral responsabilidade pela orientação técnico-administrativa das unidades que lhe são subordinadas;

VI — supervisionar o trabalho das unidades que lhe são subordinadas;

PALACIO DOS BANDEIRANTES	
TELEFONES DIRETOS	
P.A.B.X . . . . .	286-5522
Gabinete do Governador . . . . .	286-5522
Secretário Particular . . . . .	267-0608
Oficiais de Gabinete . . . . .	286-5522
Ajudante de Ordens . . . . .	286-8248
Gabinete do Vice-Governador . . . . .	286-8570
Expediente . . . . .	267-1235
Gabinete do Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil . . . . .	267-1518
Subchefia para os Assuntos dos Municípios . . . . .	286-0572
Subchefia p/ os Assuntos de Audiências e Representações . . . . .	267-1464
Subchefia para os Assuntos da Capital . . . . .	286-0494
Serviço de Assistência Jurídica . . . . .	286-0472
Serviço de Informações aos Parlamentares . . . . .	286-2951
Serviço do Cerimonial . . . . .	286-0338
Serviço de Imprensa . . . . .	286-0450 286-8515 286-8607 267-0564
Departamento de Administração . . . . .	286-0283
Divisão de Material . . . . .	286-0483
Divisão de Pessoal . . . . .	286-0070
Divisão de Pessoal . . . . .	286-0580
Divisão de Transportes . . . . .	220-4505
Divisão de Mordomia . . . . .	286-0461
Divisão de Finanças . . . . .	286-1175 286-5522
Divisão de Comunicações . . . . .	286-4194
Chefia da Casa Militar . . . . .	286-8184
Subchefia da Casa Militar . . . . .	286-0349
Subchefia da Casa Militar . . . . .	286-0316
Oficial de Dia . . . . .	286-8540



VII - promover o perfeito entrosamento entre as unidades que lhes são subordinadas;

VIII - encaminhar mensalmente ao Diretor da Divisão, relatório das atividades do Serviço;

IX - propor a concessão de bolsas de estudos, participação de médicos em congressos e a realização de cursos de aperfeiçoamento;

X - opinar em todos os processos ou expedientes que tenham seguimento do Serviço à Diretoria da Divisão;

XI - expedir ordens de serviço, circulares e avisos, no âmbito de sua competência;

XII - convocar e presidir reuniões científicas e técnicas com seus subordinados;

XIII - participar de reuniões mensais com o Diretor da Divisão e de outras, quando convocados;

XIV - inspecionar prontuários médicos, objetivando aquilatar o padrão de atendimento;

XV - solicitar ao Diretor da Divisão transferência de pacientes aos hospitais de convênios;

XVI - responsabilizar-se pelo controle de frequência dos servidores que lhes são subordinados;

XVII - propor remanejamento ou transferência de servidor lotado no Serviço;

XVIII - opinar e encaminhar ao Diretor da Divisão os pedidos de justificativas, abonos de faltas, licenças e afastamentos;

XIX - apresentar ao Diretor da Divisão irregularidades de que tenha conhecimento;

XX - tomar as providências necessárias para que se realizem necropsias de interesse dos Serviços a que chefiar;

XXI - organizar as escalas de férias do pessoal lotado nos Serviços e encaminhá-las ao Diretor da Divisão;

XXII - aplicar penas disciplinares de advertência no âmbito de sua competência;

XXIII - solicitar ao Diretor da Divisão aplicação de pena disciplinar de suspensão aos seus subordinados;

XXIV - solicitar ao Diretor da Divisão, o desempenho de serviços especiais ou horário extraordinário, a ser cumprido por servidor lotado no Serviço;

XXV - solicitar ao Diretor da Divisão, alteração no quadro de pessoal do Serviço a que chefiar.

Artigo 249 - Ao Diretor dos Serviços de Administração do Ambulatório incumbem ainda:

I - controlar a frequência dos médicos lotados em todos os ambulatorios;

II - dar encaminhamento às consultas eventuais extra-rotina;

III - providenciar junto as demais Diretorias de Serviço, elemento necessário a cobrir ausência eventual de médico do ambulatório;

IV - prestar completo atendimento ao público, orientando e tomando providências cabíveis, no que fange a assistência médica prestada no ambulatório;

V - encaminhar ao Serviço de Divulgação e Relações Públicas as eventuais queixas e reclamações a serem consignadas por usuário do IAMSPE.

Artigo 250 - Os Encarregados de Setor dos Serviços que compõem a Divisão de Serviços Diversos, obrigatoriamente médicos, serão designados pelo Diretor da Divisão, por indicação do Diretor de Serviço, preferencialmente, escolhidos dentre os elementos que compõem o Serviço.

Artigo 251 - Os Encarregados de Setor serão substituídos, nas suas ausências ou impedimentos, por médico indicado pelo Diretor do Serviço.

Artigo 252 - Aos Encarregados dos Setores do Serviço de Medicina Social compete:

I - prestar e executar atividades de educação sanitária aos usuários e pessoal do IAMSPE;

II - manter o controle sanitário dos locais de trabalho, e demais dependências do IAMSPE;

III - atestar eventuais óbitos de servidor falecido no seu domicílio desde que, anteriormente, estivesse sob cuidados médicos do HSPE;

IV - aviar receitas de entorpecentes a pacientes de ambulatório e ao término do horário do expediente, transferir tal incumbência à Chefia do Plantão médico;

V - exercer atividade educativa em matéria de sua competência.

Artigo 253 - Aos Encarregados dos Setores do Serviço de Assistência Domiciliar compete:

I - programar e supervisionar o atendimento de pacientes encaminhados para tratamento em seu domicílio.

Artigo 254 - Aos Encarregados dos Setores do Serviço de Emergência compete:

I - supervisionar e orientar o tratamento nos casos de emergência, providenciando o pedido de internação, quando necessário;

II - providenciar recursos materiais imediatos solicitados pelo médico do Setor;

III - prestar possíveis informações aos familiares dos pacientes atendidos, dando-lhes assistência cabível.

Artigo 255 - Aos Encarregados dos Setores do Serviço de Administração do Ambulatório compete:

I - recolher estatísticas diárias do atendimento médico;

II - rever os pedidos de internações solicitados pelos médicos do ambulatório;

III - providenciar o atendimento em ambulatório extra-rotina;

IV - providenciar a localização de vagas para internações.

Artigo 256 - Aos Encarregados dos Setores dos Serviços que compõem a Divisão de Serviços Diversos incumbem ainda:

I - cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

II - observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III - encaminhar ao superior hierárquico, os expedientes relacionados com assunto de pessoal do Setor, para as providências cabíveis;

IV - participar obrigatoriamente das reuniões programadas pela Diretoria do Serviço a que está subordinado;

V - exercer funções de ensino que lhes forem determinadas pelo Diretor do Serviço;

VI - solicitar a cooperação do médico de qualquer unidade do HSPE para esclarecimento, diagnóstico ou conduta terapêutica a seguir em relação a paciente de ambulatório;

VII - controlar a atividade do pessoal não médico lotado no Setor;

VIII - responsabilizar-se pelo material de uso no Setor;

IX - representar ao Diretor de Serviço toda e qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;

X - os Médicos serão admitidos pelo Superintendente do IAMSPE, desde que legalmente habilitados nos termos da legislação que regulamenta a profissão e deverão comprovar mais de dois (2) anos de exercício profissional.

Artigo 257 - Ao Médico compete:

I - cumprir o Regimento do IAMSPE;

II - observar a hierarquia funcional;

III - prestar assistência médica e atividades afins aos pacientes de ambulatório;

IV - registrar no prontuário, as observações clínicas, prescrições médicas e outras anotações de acordo com as normas determinadas pelas unidades técnico-administrativas superiores;

V - comparecer obrigatoriamente às reuniões, para as quais for convocado;

VI - representar ao seu superior hierárquico qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

Artigo 258 - Os Serviços e Setores contarão com técnico de nível médio e escriturários necessários.

SEÇÃO XVIII  
DA SEÇÃO DE ODONTOLOGIA

Artigo 259 - A Seção de Odontologia, unidade técnica subordinada administrativamente à Diretoria da Divisão de Serviços contará com:

I - Cirurgião Dentista Chefe.

II - Cirurgião Dentista Encarregado.

III - Cirurgiões Dentistas.

Artigo 260 - A Seção de Odontologia prestará serviços auxiliares ou complementares por solicitação dos Serviços Médicos e Serviços Odontológicos específicos aos usuários do IAMSPE.

Artigo 261 - A Seção de Odontologia incumbem:

I - intervir, quando solicitado, nos casos de complicações médico-odontológicas auxiliando e participando no tratamento dos pacientes de enfermagem ou de ambulatório;

II - pesquisar e remover focos infecciosos;

III - realizar cirurgias indicadas nos casos de remoção de cistos, tumores, abscessos, ou ainda de redução ou contensão de fratura buco maxilar.

Artigo 262 - O Cirurgião Dentista Chefe, será admitido pelo Superintendente do IAMSPE, exigindo-se a ele habilitação legal nos termos da legislação que regulamenta sua profissão e mais de cinco (5) anos de exercício profissional que comprove capacidade técnica.

Artigo 263 - Nas suas ausências ou impedimentos, o Cirurgião Dentista Chefe será substituído pelo Encarregado do Setor.

Artigo 264 - Ao Cirurgião Dentista Chefe compete:

I - cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

II - observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III - assumir integral responsabilidade pela orientação técnico-administrativa da Seção;

IV - promover e coordenar as atividades de ensino a pesquisa e a investigação científica, objetivando o aperfeiçoamento profissional do seu pessoal;

V - formular planos e estudos visando o desenvolvimento programado das atividades da Seção;

VI - encaminhar mensalmente ao Diretor da Divisão de Serviços Diversos, relatório de suas atividades;

VII - opinar nos processos ou expedientes que tenham seguimento da Seção à Diretoria da Divisão de Serviços Diversos;

VIII - solicitar a confecção de impressos ao Diretor da Divisão de Serviços Diversos;

IX - expedir ordens de serviço, circulares, avisos de interesse da Seção, desde que não envolvam matéria de competência de outras unidades do IAMSPE;

X - convocar e presidir reuniões semanais com a participação de todos os Cirurgiões Dentistas da Seção;

XI - responsabilizar-se pela conservação e guarda do equipamento de uso da Seção;

XII - propor ao Diretor da Divisão de Serviços Diversos a admissão de pessoal necessário e dispensa de servidor lotado na Seção;

XIII - controlar a frequência dos seus subordinados;

XIV - aprovar a escala de férias do pessoal lotado no Setor;

XV - opinar nos pedidos de afastamento ou licença requerido por servidor lotado na Seção;

XVI - aplicar pena disciplinar de advertência e de suspensão, nos termos da Portaria expedida pela Superintendência do IAMSPE;

XVII - abonar ou justificar as faltas dos servidores lotados na Seção.

Artigo 265 - A Seção de Odontologia contará com um Cirurgião Dentista Encarregado designado pelo Diretor da Divisão de Serviços Diversos.

Artigo 266 - O Cirurgião Dentista Encarregado será substituído, nas suas ausências ou impedimentos, por um dos Cirurgiões Dentistas da Seção, observando-se sistema de rodízio.

Artigo 267 - Ao Cirurgião Dentista Encarregado compete:

I - cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

II - observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III - responder pela Chefia da Seção nas ausências ou impedimentos do Cirurgião Dentista Chefe;

IV - requisitar equipamentos e material suficiente, dotando a Seção de condições necessárias ao fiel cumprimento de suas finalidades;

V - fornecer dados à elaboração do orçamento programático;

VI - participar dos programas de ensino e pesquisa;

VII - distribuir o serviço a ser executado pelo pessoal técnico de nível médio ou escriturários;

VIII - assessorar o Cirurgião Dentista Chefe nos assuntos pertinentes à Chefia da Seção.

Artigo 268 - Todos os Cirurgiões Dentistas da Seção atenderão aos chamados fora do horário normal de expediente, mantendo-se para tanto, a escala mensal, afixada em local visível.

Artigo 269 - A Seção de Odontologia contará com pessoal técnico de nível médio e escriturários, os quais responderão pelos diversos serviços auxiliares determinados pelo Encarregado da Seção.

SEÇÃO XIX  
DA DIVISÃO TÉCNICA

Artigo 270 - A Divisão Técnica, responsável pela execução de serviços de natureza hospitalar, auxiliando o trabalho médico-assistencial, terá a seguinte estrutura:

I - Diretoria.

II - Serviço de Arquivo Médico e Estatística.

III - Serviço de Enfermagem.

IV - Seção de Nutrição e Dietética.

V - Seção Social Médica.

VI - Seção de Farmácia.

VII - Seção de Lavanderia, Rouparia e Costura.

Artigo 271 - A Divisão Técnica incumbem:

I - registrar os usuários, de acordo com a legislação vigente;

II - proceder às internações, altas e controle da movimentação dos pacientes;

III - proceder à marcação de exames;

IV - proceder à abertura, guarda e conservação dos prontuários médicos;

V - elaborar a estatística médica do H.S.P.E.;

VI - prestar serviços de enfermagem;

VII - preparar e fornecer dietas gerais e especiais;

VIII - estudar, planejar e tratar os problemas psico-sociais dos pacientes, ligados aos problemas médicos;

IX - preparar e fornecer medicamentos;

X - lavar, passar, consertar, confeccionar e distribuir roupa a todas as unidades do IAMSPE;

XI - planejar e cumprir programas de ensino, treinamento e pesquisas.

SEÇÃO XX  
DA DIRETORIA

Artigo 272 - A Diretoria da Divisão Técnica contará com:

I - Diretor.

II - Assistentes.

III - Secretária.

Artigo 273 - A Diretoria incumbem programar, coordenar, avaliar, supervisionar as atividades técnico-administrativas de todas as unidades da Divisão.

Artigo 274 - O Diretor será admitido pelo Superintendente do IAMSPE, observados os seguintes requisitos:

I - ser portador de diploma de nível superior (médico), devidamente habilitado nos termos da legislação que regulamenta a profissão;

II - possuir certificado de conclusão de curso oficial ou oficializado de administração hospitalar, de nível universitário;

III - possuir reconhecida capacidade técnico-administrativa, adquirida após cinco (5) anos de exercício profissional.

Artigo 275 - Nas suas ausências ou impedimentos, o Diretor da Divisão será substituído por um dos seus Assistentes, ou Diretor de Serviço, designado pelo Superintendente do IAMSPE.

Artigo 276 - Ao Diretor da Divisão Técnica compete:

I - cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

II - observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III - dirigir, coordenar e controlar as atividades da Divisão;

IV - promover perfeito entrosamento entre os Serviços, Seções e Setores da Divisão;

V - assumir integral responsabilidade pela orientação técnico-administrativa das unidades que lhe são subordinadas;

VI - promover e coordenar o ensino técnico e o treinamento do seu pessoal, objetivando o aperfeiçoamento profissional;

VII - formular planos e estudos, visando o desenvolvimento programado das atividades da Divisão bem como a aplicação de novos métodos de trabalho;

VIII - encaminhar ao Diretor do H.S.P.E., para sua aprovação, as normas e rotinas de serviço a serem observadas pelas unidades que lhe são subordinadas, respeitadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho e a legislação específica do IAMSPE;

IX - expedir ordens de serviço, circulares e avisos de interesse da Divisão, desde que não envolvam matéria de competência das demais unidades do IAMSPE;

X - opinar em todos os processos ou expedientes que tenham seguimento da Divisão à Diretoria do H.S.P.E.;

XI - opinar ou elaborar parecer técnico sobre assuntos pertinentes à sua competência;

XII - sugerir a concessão de bolsas de estudo, a participação de servidor em congressos e a realização de cursos, e serem ministrados através da Divisão;

XIII - propor ao Diretor do H.S.P.E. a vinda de especialistas ou professores para a realização de cursos e outras atividades afins;

XIV - sugerir à Diretoria do H.S.P.E. convênios com instituições ou estabelecimentos de ensino;

XV - participar das reuniões de coordenação dos trabalhos das Divisões do H.S.P.E. e das reuniões de Diretores do IAMSPE;

XVI - convocar e presidir reuniões semanais com Assistentes, Diretores e Chefes de Seção da Divisão;

XVII - solicitar ao Diretor do H.S.P.E. a confecção de impressos necessários ao uso da Divisão;

XVIII - dotar a Divisão de materiais necessários ao uso e responsabilizar-se pelo seu controle;

XIX - fornecer às outras unidades do IAMSPE, quando solicitado, informações, dados ou elementos que atendam interesse de serviço;

XX - receber e analisar relatórios das unidades que lhe são subordinadas, visando aferir o valor do trabalho realizado;

XXI - enviar dados elaboração do orçamento programático;

XXII - propor ao Diretor do H.S.P.E. alterações no quadro de pessoal da Divisão;

XXIII - propor ao Diretor do H.S.P.E. a admissão de pessoal necessário e dispensa de servidor lotado na Divisão;

XXIV - autorizar o remanejamento ou transferência de servidor lotado na Divisão para outra unidade de sua jurisdição;

XXV - propor ao Diretor do H.S.P.E. o remanejamento ou transferência de servidor lotado na Divisão para outra unidade do IAMSPE;

XXVI - examinar e opinar nos pedidos de readaptação de servidor lotado na Divisão;

XXVII - designar substituto do pessoal lotado na Diretoria da Divisão;

XXVIII - indicar os Encarregados de Setor, a serem designados pelo Diretor do H.S.P.E.;

XXIX - controlar a frequência dos Assistentes, Diretores de Serviços e Chefes de Seção, que lhe são diretamente subordinados;

XXX - propor ao Diretor do H.S.P.E. o desempenho de serviços especiais ou horário extraordinário a ser cumprido por servidor lotado na Divisão;

XXXI - abonar ou justificar, ou não, as faltas de servidores lotados na Divisão;

XXXII - aprovar as escalas de serviço e de férias do pessoal lotado na Divisão;

XXXIII - opinar nos pedidos de afastamento ou licença requeridos por servidores lotados na Divisão;

XXXIV - aplicar pena disciplinar de advertência, no âmbito de sua competência;

XXXV - aplicar pena disciplinar de suspensão, de acordo com o estabelecido em Portaria da Superintendência;

XXXVI - sugerir ao Diretor do H.S.P.E. abertura de sindicância;

XXXVII - elaborar relatório mensal das atividades da Divisão e encaminhá-lo e submetê-lo à apreciação do Diretor do H.S.P.E.;

XXXVIII - praticar atos não previstos neste artigo, desde que por expressa delegação de poderes do Diretor do H.S.P.E.;

Artigo 277 - A Diretoria da Divisão Técnica contará com quatro (4) Assistentes, de reconhecida capacidade técnico-administrativa adquirida após três (3) anos de exercício profissional.

Parágrafo único - Os Assistentes, de nível universitário, devidamente habilitados na forma da legislação que regulamenta suas profissões, deverão apresentar também certificado de conclusão de curso de administração hospitalar, devendo figurar entre eles, pelo menos, dois (2) médicos e os demais, com formação profissional de interesse da Divisão.

Artigo 278 - Os Assistentes serão indicados pelo Diretor da Divisão, com aprovação do Diretor do H.S.P.E., e designados pelo Superintendente do IAMSPE.

Artigo 279 - Aos Assistentes da Diretoria da Divisão Técnica compete:

I - estudar e opinar nos expedientes o processos que lhes forem distribuídos;

II - assessorar o Diretor nos assuntos de sua competência;

III - dar fiel cumprimento às determinações emanadas do Diretor da Divisão;

IV - prestar informações às partes interessadas sobre o andamento de processos ou expedientes;

V - comparecer às reuniões para as quais forem convocados;

VI - manter-se atualizados sobre os assuntos gerais da Autarquia;

VII - representar ao Diretor toda irregularidade de que tenha conhecimento relativa à Divisão;

VIII - atuar, por determinação do Diretor, nos assuntos inerentes aos Serviços, Seções ou Setores da Divisão, por intermédio de suas respectivas Chefias.

Parágrafo único - Aos Assistentes incumbirão assuntos de ordem técnico-administrativa, delegados pelo Diretor da Divisão.

Artigo 280 - A Secretária da Diretoria da Divisão Técnica contará com escriturários, que responderão pelas seguintes atribuições, sob a orientação e responsabilidade do Secretário:

I - receber, registrar, distribuir e controlar o andamento de processos e expedientes;

II - organizar e manter arquivo;

III - executar os serviços de mecanografia;

IV - observar os prazos de tramitação dos processos, expedientes e documentos que aguardam despacho;

V - prover a Secretária com material de escritório e impressos, e responsabilizar-se pela sua guarda;

VI - prestar atendimento ao público e atender as solicitações que envolvam matéria de sua competência;



VII — registrar dados de suas atividades e elaborar relatório mensal dos serviços prestados.

Artigo 281 — A Diretoria da Divisão Técnica contará com contínuos-porteiros, serventes e serventes (mensageiros).

Artigo 282 — O Serviço de Arquivo Médico e Estatística terá a seguinte estrutura:

- I — Diretoria.
- II — Seção de Registro e Internação.
- III — Seção de Arquivo Médico.
- IV — Seção de Estatística Médica.

Artigo 283 — Ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística incumbem:

- I — providenciar o registro dos usuários, de acordo com a legislação vigente;
- II — providenciar a marcação de exames;

III — fornecer atestados, declarações, laudos médicos e transcrições ou resumos de exames a pacientes atendidos ou internados no H.S.P.E., de acordo com a rotina estabelecida, observados os preceitos da ética médica;

IV — providenciar as internações e acompanhar o seguimento dos pacientes (transferências, altas, óbitos);

V — proceder ao recebimento e guarda dos valores de pacientes internados;

VI — fiscalizar e controlar o movimento do necrotério, respeitadas as normas técnicas do Serviço de Anatomia Patológica do H.S.P.E.;

VII — controlar o movimento de visitas aos pacientes;

VIII — proceder a abertura, classificação e arquivamento dos prontuários médicos, bem como o arquivamento de chapas radiográficas;

IX — realizar a microfilmagem de documentos de ordem geral e de documentos médicos;

X — verificar e compilar dados estatísticos, para elaboração de relatórios diários, mensais e anuais, bem como de gráficos elucidativos e comparativos.

Artigo 284 — A Diretoria incumbem programar, coordenar, avaliar, e supervisionar as atividades técnico-administrativas de todas as unidades do Serviço.

Artigo 285 — O Diretor do Serviço de Arquivo Médico e Estatística será admitido pelo Superintendente do IAMSPE, observados os seguintes requisitos:

I — ser obrigatoriamente médico, habilitado na forma da legislação que regulamenta sua profissão;

II — possuir reconhecida capacidade técnico-administrativa;

III — ter comprovada experiência, adquirida após cinco (5) anos de exercício em atividade similar;

IV — possuir certificado de conclusão de curso oficial ou oficializado de administração hospitalar, de nível universitário.

Artigo 286 — Nas suas ausências ou impedimentos, o Diretor do Serviço de Arquivo Médico e Estatístico, será substituído por um dos médicos do próprio Serviço, designado pelo Diretor da Divisão.

Artigo 287 — Ao Diretor do Serviço de Arquivo Médico e Estatística compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III — dirigir, coordenar e controlar as atividades do Serviço;

IV — promover perfeito entrosamento entre as Seções que lhe são subordinadas;

V — formular planos e estudos visando o desenvolvimento programado das atividades e simplificação dos métodos de trabalho;

VI — encaminhar ao Diretor da Divisão para sua aprovação, as normas e rotinas de serviço a serem observadas pelas Seções e Setores que lhe são subordinadas, respeitadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho e a legislação específica do IAMSPE;

VII — opinar ou elaborar parecer técnico sobre assuntos pertinentes à sua competência;

VIII — participar das reuniões dos Diretores do H.S.P.E., ou do IAMSPE, quando convocados;

IX — convocar e presidir reuniões semanais com os Chefes das Seções que lhe são subordinadas;

X — dotar o Serviço de materiais necessários ao uso e responsabilizar-se pelo seu controle;

XI — fornecer às outras unidades da Divisão, quando solicitado, informações dadas os elementos que atendam interesse de serviço;

XII — receber e analisar relatórios das unidades que lhe são subordinadas, visando aferir o valor do trabalho realizado;

XIII — propor ao Diretor da Divisão, alterações no quadro do pessoal do Serviço;

XIV — propor ao Diretor da Divisão, a admissão de pessoal necessário a dispensa de servidor lotado no Serviço;

XV — autorizar o remanejamento ou transferência de servidor lotado no Serviço para outra unidade de sua jurisdição;

XVI — examinar e opinar, nos pedidos de readaptação de servidor lotado no Serviço;

XVII — controlar a frequência dos Chefes de Seção, que lhe são diretamente subordinados;

XVIII — propor ao Diretor da Divisão o desempenho de serviços especiais ou horário extraordinário a ser cumprido por servidor lotado no Serviço;

XIX — encaminhar todo expediente do pessoal lotado no Serviço, emitindo opinião ou parecer, para apreciação e decisão do Diretor da Divisão;

XX — aprovar as escalas de serviço e de férias do pessoal lotado no Serviço;

XXI — opinar nos pedidos de afastamento ou licença requeridos por servidores lotados no Serviço;

XXII — solicitar ao Diretor da Divisão a aplicação de pena disciplinar de advertência a servidor lotado no Serviço;

XXIII — solicitar ao Diretor da Divisão a aplicação de pena disciplinar de suspensão a servidor lotado no Serviço;

XXIV — designar substituto de pessoal lotado no Serviço;

XXV — sugerir ao Diretor da Divisão abertura de sindicância;

XXVI — elaborar relatório mensal das atividades do Serviço e encaminhá-lo e submetê-lo à apreciação do Diretor da Divisão.

Artigo 288 — A Seção de Registro e Internação terá a seguinte estrutura:

- I — Chefia de Seção.
- II — Setor de Registro.
- III — Setor de Internação.
- IV — Setor de Controle de Visitas.
- V — Setor de Necrotério.

Artigo 289 — A Seção de Registro e Internação incumbem:

I — proceder o registro dos usuários, de acordo com a legislação vigente;

II — proceder a abertura dos prontuários médicos;

III — proceder a marcação de exames;

IV — fornecer atestados e declarações;

V — processar as internações e acompanhar o seguimento dos pacientes (transferências, altas, óbitos);

VI — encarregar-se do recebimento e guarda dos valores dos pacientes internados;

VII — receber e dar informações genéricas sobre os pacientes internados no HSPE;

VIII — proceder ao levantamento diário das vagas existentes, elaborando o competente resumo, e encaminhando-o ao Diretor do Serviço, para apreciação do Diretor da Divisão;

IX — controlar e ultimar as contas dos pacientes internados;

X — controlar o movimento de visitas aos pacientes internados;

XI — exercer fiscalização e controlar o movimento do Necrotério, devidamente entrosada com o Serviço de Anatomia Patológica do HSPE.

Artigo 290 — A Seção de Registro e Internação será dirigida por servidor de reconhecida capacidade administrativa, devendo possuir escolaridade do 2.º ciclo de grau médio, ou do 1.º ciclo do grau médio, suplementada por cursos especiais de interesse à função que vai exercer.

Artigo 291 — O Chefe da Seção de Registro e Internação será admitido ou designado pelo Superintendente do IAMSPE, sendo dele ainda exigido dois (2) anos de experiência em serviço similar ou em atividades administrativas da própria Divisão.

Artigo 292 — Nas suas ausências e impedimentos, o Chefe da Seção de Registro e Internação será substituído por um dos Encarregados de Setor, designado pelo Diretor da Divisão Técnica.

Artigo 293 — Ao Chefe da Seção de Registro e Internação compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III — dirigir, controlar, orientar e coordenar as atividades da Seção;

IV — zelar pela preservação do sigilo dos prontuários e documentos médicos;

V — elaborar planos de treinamento do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores;

VI — registrar dados de suas atividades, apresentando relatórios mensais e periódicos ao Diretor do Serviço;

VII — dotar a Seção de materiais de uso, responsabilizando-se pelo controle dos gastos e pela guarda dos equipamentos;

VIII — comparecer às reuniões para as quais for convocado;

IX — convocar e presidir reuniões com os servidores da Seção e Encarregados de Setor;

X — encaminhar todo expediente do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores, emitindo opinião ou parecer, para apreciação do Diretor do Serviço;

XI — organizar as escalas de serviço e de férias do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores, submetendo-as à aprovação do Diretor do Serviço;

XX — praticar outros atos de administração próprios da função que exerce, observando os limites da sua competência.

Artigo 294 — Ao Setor de Registro incumbem:

I — efetuar o registro dos usuários, de acordo com a legislação vigente;

II — cancelar o registro dos usuários, que tenham perdido direito ao atendimento;

III — manter fichário atualizado dos usuários (contribuintes e seus beneficiários);

IV — efetuar a abertura dos prontuários médicos;

V — efetuar a marcação de exames, orientando os usuários quanto ao pagamento ou desconto em folha;

VI — elaborar e entregar atestados e declarações.

Artigo 295 — Ao Setor de Internação incumbem:

I — fazer internações;

II — acompanhar a movimentação dos pacientes desde a sua admissão até a "alta";

III — guardar os valores pertencentes aos pacientes internados, mediante recibo;

IV — receber e prestar informações genéricas sobre os pacientes internados;

V — providenciar transferências de pacientes para hospitais em convênio;

VI — apurar, diariamente, o número de vagas existentes, elaborando os competentes resumos;

VII — levantar as contas dos pacientes internados, proceder ao acerto, por ocasião das altas, emitindo guias de recolhimento ou combinando formas de pagamento, mediante desconto em folha;

VIII — manter fichário atualizado dos pacientes internados.

Artigo 296 — Ao Setor de Controle de Visitas incumbem:

I — controlar o movimento de visitas aos pacientes internados;

II — fazer a distribuição dos cartões de visitas;

III — manter controle de localização de todos os pacientes internados;

IV — cumprir rigorosamente e zelar pelo cumprimento dos horários gerais e especiais de visitas, fixados pelos diversos Serviços Médicos do H.S.P.E.;

V — fornecer autorizações especiais, somente sob expressa autorização da Superintendência ou do Diretor do H.S.P.E.;

Artigo 297 — Ao Setor de Necrotério incumbem:

I — receber os corpos de pacientes falecidos;

II — prestar orientação quanto à documentação a ser providenciada;

III — proceder a entrega dos corpos às famílias ou, quando a legislação determinar, encaminhá-los ao Instituto Médico Legal;

IV — controlar a utilização do Velório;

V — adotar todas as medidas necessárias para manter o Necrotério e o Velório permanentemente em perfeitas condições de funcionamento e uso;

VI — manter entrosamento, no que couber, com o Serviço de Anatomia Patológica do H.S.P.E., para o devido funcionamento das atividades desse Serviço no Predio do Necrotério.

Artigo 298 — A Seção de Arquivo Médico terá a seguinte estrutura:

- I — Chefia de Seção.
- II — Setor de Arquivo.
- III — Setor de Microfilmagem.

Artigo 299 — A Seção de Arquivo Médico incumbem:

I — proceder ao ordenamento, classificação, guarda e conservação dos prontuários médicos;

II — proceder ao ordenamento, classificação, guarda e conservação das chapas radiográficas;

III — proceder ao arquivamento de todos os demais papéis e elementos, que devam integrar os prontuários médicos;

IV — proceder a microfilmagem dos documentos de ordem geral do IAMSPE, sempre que necessário;

V — proceder a microfilmagem dos documentos médicos;

VI — atender, com presteza, as requisições de prontuários médicos e chapas radiográficas, que forem feitas pelas diversas unidades do IAMSPE;

VII — proceder a classificação e arquivamento, observados os requisitos técnicos e de segurança exigidos, dos microfilmes.

Artigo 300 — A Seção de Arquivamento Médico será dirigida por servidor de reconhecida capacidade administrativa, devendo possuir escolaridade de 2.º ciclo de grau médio, ou do 1.º ciclo de grau médio, suplementada por cursos especiais de interesse à função que vai exercer.

Artigo 301 — O Chefe da Seção de Arquivo Médico será admitido ou designado pelo Superintendente do IAMSPE, sendo dele ainda exigido dois (2) anos de experiência em serviço similar ou em atividades administrativas da própria Divisão.

Artigo 302 — Nas suas ausências e impedimentos, o Chefe da Seção de Arquivo Médico será substituído por um dos Encarregados de Setor, designado pelo Diretor da Divisão Técnica.

Artigo 303 — Ao Chefe da Seção de Arquivo Médico compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III — dirigir, controlar, orientar e coordenar as atividades da Seção;

IV — zelar pela preservação do sigilo dos prontuários e documentos médicos;

V — exercer rigoroso controle sobre a movimentação, fora do Arquivo, dos prontuários médicos e chapas radiográficas;

VI — observar os requisitos exigidos por lei federal, reguladores do processo de microfilmagem;

VII — elaborar planos de treinamento do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores;

VIII — registrar dados de suas atividades, apresentando relatórios mensais e periódicos ao Diretor do Serviço;

IX — dotar a Seção de materiais de uso, responsabilizando-se pelo controle dos gastos e pela guarda dos equipamentos;

X — comparecer às reuniões para as quais for convocado;

XI — convocar e presidir reuniões com os servidores da Seção e Encarregados de Setor;

XXII — encaminhar todo expediente do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores, emitindo opinião ou parecer, para apreciação do Diretor do Serviço;

XXIII — organizar as escalas de serviço e de férias do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores, submetendo-as à aprovação do Diretor do Serviço;

XXIV — praticar outros atos de administração próprios da função que exerce, observando os limites de sua competência.

Artigo 304 — Ao Setor de Arquivo incumbem:

I — coligir, ordenar, classificar, guardar e conservar os prontuários médicos;

II — coligir, ordenar, classificar, guardar e conservar as chapas radiográficas;

III — proceder à inclusão nos prontuários médicos, dos exames, papéis e demais elementos que devem integrá-los;

IV — atender, com toda presteza, as requisições de prontuários médicos e chapas radiográficas, que forem feitas pelas diversas unidades do IAMSPE.

Artigo 305 — Ao Setor de Microfilmagem incumbem:

I — selecionar e preparar os documentos a serem microfilmados;

II — efetuar a microfilmagem dos documentos;

III — proceder à revelação dos microfilmes;

IV — extrair cópias dos microfilmes;

V — processar a indexação dos microfilmes;

VI — organizar e controlar os arquivos de microfilmes, que devem ser mantidos, obedecidos os requisitos técnicos de segurança e conservação exigidos;

VII — manter arquivos dos microfilmes em locais separados, sendo um de manuseio e outro de segurança;

VIII — atender nos pedidos de microfilmagem ou fornecimento de fotografias, formulados pelas diversas unidades do IAMSPE;

IX — manter todo o equipamento, inclusive aparelhos de leitura e reprodução, em permanente e perfeitas condições de uso;

X — preencher todos os requisitos exigidos por lei federal para microfilmagem;

XI — inutilizar, por meio de trituração, todos os documentos e papéis microfilmados.

Artigo 306 — A Seção de Estatística Médica terá a seguinte estrutura:

- I — Chefia de Seção.
- II — Setor de Levantamentos Estatísticos.
- III — Setor de Classificação de Doenças.

Artigo 307 — A Seção de Estatística Médica incumbem:

I — coletar dados estatísticos relacionados com o movimento de atendimento dos pacientes e resultados dos tratamentos;

II — proceder o processamento dos levantamentos estatísticos;

III — elaborar relatórios e boletins diários, mensais e anuais, e outros que forem eventualmente exigidos;

IV — elaborar gráficos elucidativos e comparativos;

V — proceder a classificação das doenças, de acordo com a Classificação Internacional de Doenças da Organização Mundial da Saúde.

Artigo 308 — A Seção de Estatística Médica será dirigida por servidor de reconhecida capacidade administrativa, portador de diploma de Estatístico, habilitado na forma da legislação que regulamenta a profissão.

Artigo 309 — O Chefe da Seção de Estatística Médica será admitido ou designado pelo Superintendente do IAMSPE, sendo dele ainda exigido dois (2) anos de experiência em serviço similar ou em atividades administrativas da própria Divisão.

Artigo 310 — Nas suas ausências e impedimentos, o Chefe da Seção de Estatística Médica será substituído por um dos Encarregados de Setor, designado pelo Diretor da Divisão Técnica.

Artigo 311 — Ao Chefe da Seção de Estatística Médica compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regimento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III — dirigir, controlar, orientar e coordenar as atividades da Seção;

IV — zelar pela preservação do sigilo dos prontuários e documentos médicos;

V — elaborar planos de treinamento do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores;

VI — prestar informações e fornecer dados estatísticos, que forem requeridos pelas diversas unidades do IAMSPE;

VII — fornecer, diariamente, ao Serviço de Pessoal do Departamento de Administração, relação nominal das consultas e cirurgias realizadas, aos servidores do IAMSPE e seus dependentes;

VIII — registrar dados de suas atividades, apresentando relatórios mensais e periódicos ao Diretor do Serviço;

IX — dotar a Seção de materiais de uso, responsabilizando-se pelo controle dos gastos e guardas dos equipamentos;

X — comparecer às reuniões para as quais for convocado;

XI — convocar e presidir reuniões com os servidores da Seção e Encarregados de Setor;

XXII — encaminhar todo expediente do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores, emitindo opinião ou parecer, para apreciação do Diretor do Serviço;

XXIII — organizar as escalas de serviço e de férias do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores, submetendo-as à aprovação do Diretor do Serviço;

XXIV — praticar outros atos de administração próprios da função que exerce, observando os limites da sua competência.

Artigo 312 — Ao Setor de Levantamentos Estatísticos incumbem:

I — receber, verificar e compilar dados do censo diário e de outros, documentos fornecidos pelos diversos serviços do H.S.P.E.;

II — colher dados estatísticos nas diversas unidades do IAMSPE;

III — analisar dados estatísticos, somando-os e agrupando-os;

IV — elaborar relatórios e boletins, diários, mensais e anuais, e outros que forem eventualmente exigidos;

V — confeccionar gráficos elucidativos e comparativos;

VI — arquivar todos os dados, documentos, boletins e relatórios.

Artigo 313 — Ao Setor de Classificação de Doenças incumbem:

I — fazer a classificação das doenças, conforme resumos clínicos extraídos dos prontuários médicos dos pacientes;

II — elaborar resumos estatísticos diários;

III — observar, na classificação das doenças, cirurgias e óbitos, o disposto na Classificação Internacional de Doenças da Organização Mundial da Saúde.

Artigo 314 — Os Encarregados de Setor serão indicados pelo Diretor da Divisão Técnica e designados pelo Diretor do H.S.P.E.

Artigo 315 — Exigir-se-á aos Encarregados de Setor, escolaridade compatível com a função que vão exercer, observando-se legislação complementar que regula a matéria.

Artigo 316 — Nas suas ausências ou impedimentos, os Encarregados de Setor serão substituídos por servidor designado pelo Chefe da Seção e que revele aptidões para o exercício da função.

Artigo 317 — Aos Encarregados de Setor incumbem, além das tarefas específicas previstas para o Setor, cumprir determinações superiores, observar e fazer observar o Regimento do IAMSPE e o respeito à hierarquia funcional.



Artigo 318 — O Serviço de Arquivo Médico e Estatística contará ainda com médicos, estatísticos, especialistas em arquivo médico, especialistas em microfilmagem, escriptorários, serventes, serventes (mensageiros).

Artigo 319 — Aos ocupantes das funções de direção e chefia do Serviço de Arquivo Médico e Estatística, incumbe manter rigoroso controle de frequência do pessoal que lhe é subordinado.

Artigo 320 — O Serviço de Enfermagem terá a seguinte estrutura:

- I — Diretoria.
- II — Seção de Enfermagem Cirúrgica.
- III — Seção de Enfermagem Médica.
- IV — Seção de Centros de Cirurgia.
- V — Seção de Atendimentos a Pacientes Externos.
- VI — Setor de Ensino.

Artigo 321 — Ao Serviço de Enfermagem incumbe:

I — providenciar a execução de todas as atividades específicas e auxiliares de enfermagem no H.S.P.E.;

II — colaborar no tratamento dos pacientes e providenciar a execução das prescrições médicas;

III — colaborar com os médicos, registrando fatos e informações que auxiliem o diagnóstico;

IV — providenciar a realização de pesquisas em assuntos de enfermagem e cooperação nas pesquisas médicas;

V — providenciar toda assistência aos pacientes, inclusive em suas necessidades físicas, psíquicas e espirituais;

VI — providenciar a prestação de assistência pré e pós-natal às mães;

VII — providenciar a realização de visitas domiciliares para proporcionar cuidados de enfermagem;

VIII — providenciar a execução de enfermagem preventiva, curativa e de reabilitação;

IX — providenciar a instrução aos pacientes e seus familiares sobre reabilitação precoce e medidas preventivas de conservação da saúde;

X — exercer controle da movimentação dos pacientes internados, fornecendo dados para levantamento estatísticos;

XI — providenciar o colhimento de material para exames de laboratório;

XII — providenciar a manutenção de estoque mínimo de materiais de medicamentos, nas diversas unidades do Serviço;

XIII — ter, sob sua guarda a responsabilidade nas respectivas unidades, os prontuários dos pacientes internados ou quando em atendimento nos ambulatórios;

XIV — providenciar a preparação, esterilização e distribuição do material necessário a todo o H.S.P.E.;

XV — colaborar com a Seção de Nutrição e Dietética na distribuição e controle da alimentação aos pacientes internados, bem como no fornecimento de informações sobre dietas.

Artigo 322 — A Diretoria incumbe programar, coordenar, avaliar e supervisionar as atividades técnico-administrativas de todas as unidades do Serviço e executar suas atribuições específicas.

Artigo 323 — O Diretor do Serviço de Enfermagem será admitido pelo Superintendente do IAMSPE, observados os seguintes requisitos:

I — ser obrigatoriamente enfermeiro, habilitado na forma da legislação que regulamentou sua profissão;

II — possuir reconhecida capacidade técnico-administrativa;

III — ter comprovada experiência, adquirida após cinco (5) anos de exercício em atividade similar;

IV — ser portador de certificado de conclusão de Curso oficial ou oficializado de administração hospitalar de nível universitário.

Artigo 324 — Na sua falta e impedimentos, o Diretor do Serviço de Enfermagem será substituído por um dos Chefes de Seção designado pelo Diretor da Divisão.

Artigo 325 — Ao Diretor do Serviço de Enfermagem compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III — dirigir, coordenar, e controlar as atividades do Serviço;

IV — promover perfeito entrosamento entre as Seções que lhe são subordinadas;

V — formular planos e estudos visando o desenvolvimento programado das atividades e simplificação dos métodos de trabalho;

VI — encaminhar ao Diretor da Divisão, para aprovação, de normas, rotinas e técnicas de serviço, a serem observadas pelas Seções e Setores que lhe são subordinados, das Leis do Trabalho e a legislação específica do IAMSPE;

VII — opinar ou elaborar parecer técnico sobre assuntos pertinentes à sua competência;

VIII — zelar para que o elevado padrão dos serviços prestados, seja sempre mantido;

IX — providenciar, em benefício dos pacientes internados, ambiente sadio e agradável, fiscalizando a limpeza, a ordem e a disciplina;

X — proceder, periodicamente, a avaliação dos cuidados de enfermagem;

XI — zelar para que seja mantida atualizada a documentação das atividades de enfermagem;

XII — exercer controle sobre a quebra de materiais;

XIII — zelar para que os aparelhos e equipamentos do Serviço sejam mantidos em perfeitas e permanentes condições de funcionamento, ordenando providências para a sua revisão sistemática e para a realização dos consertos necessários;

XIV — orientar a introdução do pessoal recém-admitido no Serviço, na vida hospitalar;

XV — promover cursos de atualização para todas as categorias funcionais subordinadas ao Serviço;

XVI — promover cursos de treinamentos;

XVII — planejar e desenvolver programas de educação em serviço, atendendo às diferentes categorias do pessoal de enfermagem;

XVIII — promover a formação de novos profissionais de enfermagem;

XIX — colaborar com as Escolas de Enfermagem e outras Instituições, facilitando estágios para os alunos;

XX — planejar e desenvolver programas de educação sanitária;

XXI — participar das reuniões dos Diretores do H.S.P.E., ou do IAMSPE, quando convocado;

XXII — convocar e presidir reuniões semanais com os Chefes das Seções que lhe são subordinadas;

XXIII — dotar o Serviço de materiais necessários ao uso e responsabilizar-se pelo seu controle;

XXIV — fornecer às outras unidades do IAMSPE, quando solicitado, informações, dados ou elementos que atendam interesse de serviço;

XXV — receber e analisar relatórios das unidades que lhe são subordinadas, visando aferir o valor do trabalho realizado;

XXVI — propor ao Diretor da Divisão, alterações no quadro do pessoal do Serviço;

XXVII — propor ao Diretor da Divisão a admissão de pessoal necessário e dispensa de servidor lotado no Serviço;

XXVIII — autorizar o remanejamento ou transferência de servidor lotado no Serviço para outra unidade de sua jurisdição;

XXIX — examinar e opinar nos pedidos de readaptação de servidor lotado no Serviço;

XXX — controlar a frequência dos Chefes de Seção, que lhe são diretamente subordinados;

XXXI — propor ao Diretor da Divisão o desempenho de serviços especiais ou horário extraordinário a ser cumprido por servidor lotado no Serviço;

XXXII — encaminhar todo expediente do pessoal lotado no Serviço, emitindo opinião ou parecer, para apreciação e decisão do Diretor da Divisão;

XXXIII — aprovar escalas de serviço e de férias do pessoal lotado no Serviço;

XXXIV — opinar nos pedidos de afastamento ou licença requeridos por servidores lotados no Serviço;

XXXV — solicitar ao Diretor da Divisão, aplicação de pena disciplinar de advertência a servidor lotado no Serviço;

XXXVI — solicitar ao Diretor da Divisão, aplicação de pena disciplinar de suspensão a servidor lotado no Serviço;

XXXVII — designar substituto de pessoal lotado no Serviço;

XXXVIII — sugerir ao Diretor da Divisão abertura de sindicância;

XXXIX — elaborar relatório mensal das atividades do Serviço, encaminhá-lo e submetê-lo à apreciação do Diretor da Divisão.

Artigo 326 — A Seção de Enfermagem Cirúrgica terá a seguinte estrutura:

- I — Chefia de Seção.
- II — Setor de Cardiologia.
- III — Setor de Cirurgia Geral e Doenças do Aparelho Respiratório.
- IV — Setor de Gastroenterologia.
- V — Setor de Neurologia.
- VI — Setor de Ortopedia e Traumatologia.
- VII — Setor de Otorrinolaringologia, Oftalmologia e Ginecologia.
- VIII — Setor de Urologia e Nefrologia.

Artigo 327 — A Seção de Enfermagem Cirúrgica incumbe:

I — proceder a execução de todas as atividades específicas e auxiliares de enfermagem;

II — executar as prescrições médicas, colaborando no tratamento dos pacientes;

III — prestar colaboração aos médicos, registrando fatos e informações que auxiliem o diagnóstico;

IV — prestar assistência aos pacientes, inclusive em suas necessidades físicas, psíquicas e espirituais;

V — proceder ao encaminhamento dos pacientes para as diversas especialidades e exames complementares;

VI — exercer controle da movimentação dos pacientes internados, fornecendo dados para levantamentos estatísticos;

VII — proceder o colhimento de material para exames de laboratório;

VIII — ter sob sua guarda e responsabilidade, nas respectivas unidades, os prontuários dos pacientes internados;

IX — manter atualizados os fichários dos servidores executados;

X — manter estoque mínimo de materiais e medicamentos nas diversas unidades e controlá-los diariamente;

XI — prestar colaboração à Seção de Nutrição e Dietética na distribuição e controle da alimentação aos pacientes internados, bem como no fornecimento de informações sobre dietas;

Artigo 328 — A Seção de Enfermagem Cirúrgica será dirigida obrigatoriamente por enfermeiro, habilitado na forma da legislação que regulamentou sua profissão, e portador de diploma de Curso oficial ou oficializado de Administração Hospitalar de nível universitário.

Parágrafo único — Exigir-se-á ainda, reconhecida capacidade técnico-administrativa e comprovada experiência adquirida após três (3) anos de exercício profissional.

Artigo 329 — O Chefe da Seção de Enfermagem Cirúrgica será admitido ou designado pelo Superintendente do IAMSPE.

Artigo 330 — Nas suas ausências ou impedimentos, o Chefe da Seção de Enfermagem Cirúrgica será substituído por um dos Encarregados de Setor, designado pelo Diretor da Divisão.

Artigo 331 — Ao Chefe da Seção de Enfermagem Cirúrgica compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III — dirigir, controlar, orientar e coordenar as atividades da Seção;

IV — promover perfeito entrosamento entre os Setores que lhe são subordinados;

V — elaborar normas, rotinas e técnicas de serviço, conforme as diversas especialida-

des, a serem observadas pelos Setores que lhe são subordinados, respeitadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho e a legislação específica do IAMSPE;

VI — proporcionar aos pacientes internados ambiente sadio e agradável pela limpeza, boa ordem e disciplina, com vistas a mantê-los em condições físicas e psíquicas que facilitem o restabelecimento da saúde;

VII — proceder, periodicamente, a avaliação dos cuidados de enfermagem;

VIII — proceder ao controle e fiscalização da quebra de materiais, representando ao Diretor do Serviço, as faltas constatadas;

IX — elaborar planos de treinamento do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores;

X — registrar dados de suas atividades, apresentando relatórios mensais e periódicos ao Diretor do Serviço;

XI — dotar a Seção de materiais de uso, responsabilizando-se pelo controle dos gastos e pela guarda dos equipamentos;

XII — comparecer às reuniões para as quais for convocado;

XIII — convocar e presidir reuniões com os servidores da Seção e Encarregados de Setor;

XIV — encaminhar todo expediente do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores, emitindo opinião ou parecer, para apreciação do Diretor do Serviço;

XV — organizar as escalas de serviço e de férias do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores, submetendo-as à aprovação do Diretor do Serviço;

XVI — praticar outros atos de administração próprios da função que exerce, observando os limites de sua competência.

Artigo 332 — A Seção de Enfermagem Médica terá a seguinte estrutura:

- I — Chefia de Seção.
- II — Setor de Doenças Transmissíveis.
- III — Setor de Medicina Geral.
- IV — Setor de Neonatologia.
- V — Setor de Obstetrícia.
- VI — Setor de Pediatria.
- VII — Setor de Psiquiatria.

Artigo 333 — A Seção de Enfermagem Médica incumbe:

I — proceder a execução de todas as atividades específicas e auxiliares de enfermagem;

II — executar as prescrições médicas, colaborando no tratamento dos pacientes;

III — prestar colaboração aos médicos, registrando fatos e informações que auxiliem o diagnóstico;

IV — prestar assistência aos pacientes, inclusive em suas necessidades físicas, psíquicas e espirituais;

V — proceder ao encaminhamento dos pacientes para as diversas especialidades e exames complementares;

VI — exercer controle da movimentação dos pacientes internados, fornecendo dados para levantamentos estatísticos;

VII — proceder o colhimento de material para exames de laboratório;

VIII — ter sob sua guarda e responsabilidade, nas respectivas unidades, os prontuários dos pacientes internados;

IX — manter atualizados os fichários dos servidores executados;

X — manter estoque mínimo de materiais e medicamentos nas diversas unidades e controlá-los diariamente;

XI — prestar colaboração à Seção de Nutrição e Dietética na distribuição e controle da alimentação aos pacientes internados, bem como no fornecimento de informações sobre dietas;

Artigo 334 — A Seção de Enfermagem Médica será dirigida obrigatoriamente por enfermeiro, habilitado na forma da legislação que regulamentou sua profissão, e portador de diploma de Curso oficial ou oficializado de Administração Hospitalar de nível universitário.

Parágrafo único — Exigir-se-á ainda reconhecida capacidade técnico-administrativa e comprovada experiência adquirida após três (3) anos de exercício profissional.

Artigo 335 — O Chefe da Seção de Enfermagem Médica será admitido ou designado pelo Superintendente do IAMSPE.

Artigo 336 — Nas suas ausências ou impedimentos, o Chefe da Seção de Enfermagem Médica será substituído por um dos Encarregados de Setor, designado pelo Diretor da Divisão.

Artigo 337 — Ao Chefe da Seção de Enfermagem Médica compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III — dirigir, controlar, orientar e coordenar as atividades da Seção;

IV — promover perfeito entrosamento entre os Setores que lhe são subordinados;

V — elaborar normas, rotinas e técnicas de serviços, conforme as diversas especialidades, a serem observadas pelos Setores que lhe são subordinados, respeitadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho e a legislação específica do IAMSPE;

VI — proporcionar, em benefício dos pacientes internados, ambiente sadio e agradável, fiscalizando a limpeza, a ordem e a disciplina;

VII — proceder periodicamente, a avaliação dos cuidados de enfermagem;

VIII — proceder ao controle e fiscalização da quebra de materiais, representando ao Diretor do Serviço, as faltas constatadas;

IX — elaborar planos de treinamento do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores;

X — registrar dados de suas atividades, apresentando relatórios mensais e periódicos ao Diretor do Serviço;

XI — dotar a Seção de materiais de uso, responsabilizando-se pelo controle dos gastos e pela guarda dos equipamentos;

XII — comparecer às reuniões para as quais for convocado;

XIII — convocar e presidir reuniões com os servidores da Seção e Encarregados de Setor;

XIV — encaminhar todo expediente do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores, emitindo opinião ou parecer, para apreciação do Diretor do Serviço;

XV — organizar as escalas de serviço e de férias do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores, submetendo-as à aprovação do Diretor do Serviço;

XVI — praticar outros atos de administração próprios da função que exerce, observando os limites da sua competência.

Artigo 338 — A Seção de Centros de Cirurgia terá a seguinte estrutura:

- I — Chefia de Seção.
- II — Setor de Salas de Operações.
- III — Setor de Centro Obstétrico.
- IV — Setor de Recuperação Pós-anestésica.
- V — Setor de Terapia Intensiva.
- VI — Setor de Centro do Material.

Artigo 339 — A Seção de Centro de Cirurgia incumbe:

I — proceder a execução de todas as atividades específicas e auxiliares de enfermagem;

II — prestar assistência aos pacientes durante o ato cirúrgico e pós-operatório imediato;

III — prestar assistência pré e pós-natal às mães;

IV — dar cuidados de enfermagem aos recém-nascidos;

V — preparar todo o instrumental para as cirurgias, segundo orientação dos cirurgiões;

VI — prestar atendimentos, com cuidados especiais, aos pacientes internados na Terapia Intensiva;

VII — efetuar a preparação, esterilização e distribuição do material necessário a todas as unidades do H.S.P.E.;

VIII — prestar assistência aos pacientes, inclusive em suas necessidades físicas, psíquicas e espirituais;

IX — manter atualizados os fichários dos servidores executados;

X — manter estoque mínimo de materiais e medicamentos nas diversas unidades e controlá-los diariamente.

Artigo 340 — A Seção de Centros de Cirurgia será dirigida obrigatoriamente por enfermeiro, habilitado na forma da legislação que regulamentou sua profissão, e portador de diploma de Curso oficial ou oficializado de Administração Hospitalar de nível universitário.

Parágrafo único — Exigir-se-á ainda reconhecida capacidade técnico-administrativa e comprovada experiência adquirida após três (3) anos de exercício profissional.

Artigo 341 — O Chefe da Seção de Centros de Cirurgia será admitido ou designado pelo Superintendente do IAMSPE.

Artigo 342 — Nas suas ausências e impedimentos, o Chefe de Seção de Centros de Cirurgia será substituído por um dos Encarregados de Setor, designado pelo Diretor da Divisão.

Artigo 343 — Ao Chefe da Seção de Centros de Cirurgia compete:

I — cumprir e fazer cumprir o Regulamento do IAMSPE;

II — observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;

III — dirigir, controlar, orientar e coordenar as atividades da Seção;

IV — promover perfeito entrosamento entre os Setores que lhe são subordinados;

V — elaborar normas, rotinas e técnicas de serviço, conforme as diversas especialidades, a serem observadas pelos Setores que lhe são subordinados, respeitadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho e a legislação específica do IAMSPE;

VI — proporcionar, em benefício dos pacientes internados, ambiente sadio e agradável, fiscalizando a limpeza, a ordem e a disciplina;

VII — proceder periodicamente, a avaliação dos cuidados de enfermagem;

VIII — manter em perfeitas condições de uso e funcionamento todo o equipamento e instrumental das salas de operações e salas de partos;

IX — proceder ao controle e fiscalização da quebra de materiais, representando ao Diretor de Serviço, as faltas constatadas;

X — elaborar planos de treinamento do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores;

XI — registrar dados de suas atividades, apresentando relatórios mensais e periódicos ao Diretor do Serviço;

XII — dotar a Seção de materiais de uso, responsabilizando-se pelo controle dos gastos e pela guarda dos equipamentos;

XIII — comparecer às reuniões para as quais for convocado;

XIV — convocar e presidir reuniões com os servidores da Seção e Encarregados de Setor;

XV — encaminhar todo expediente do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores, emitindo opinião ou parecer, para apreciação do Diretor do Serviço;

XVI — organizar as escalas de serviço e de férias do pessoal lotado na Seção e respectivos Setores, submetendo-as à aprovação do Diretor do Serviço;

XVII — praticar outros atos de administração próprios da função que exerce, observando os limites da sua competência.

Artigo 344 — A Seção de Atendimentos a Pacientes Externos terá a seguinte estrutura:

- I — Chefia de Seção
- II — Setor I, abrangendo: Alergia; Emergência; Fisioterapia; Ortopedia; Otorrinolaringologia; Reumatologia; Triagem Geral; Triagem de Pediat. A; Orientação a Pacientes de Serviços Auxiliares.
- III — Setor II, abrangendo: Dermatologia; Doenças Cardio-Vasculares; Doenças Transmissíveis; Ginecologia e Obstetrícia; Odontologia; Oftalmologia; Pequena Cirurgia; Urologia e Nefrologia.
- IV — Setor III, abrangendo: Cardiologia; Cirurgia Plástica; Doenças do Aparelho Respiratório; Gastroenterologia e Proctologia; Pediatria.
- V — Setor de Assistência Domiciliar.
- VI — Setor de Saúde Pública e Posto de Vacinação.

Artigo 345 — A Seção de Atendimentos a Pacientes Externos incumbe:

I — proceder a execução de todas as atividades específicas e auxiliares de enfermagem;