

DECRETO Nº 63.531, DE 28 DE JUNHO DE 2018

Aprova o Estatuto do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília – HCFAMEMA

MÁRCIO FRANÇA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Fica aprovado o Estatuto do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília - HCFAMEMA, vinculado à Secretaria da Saúde, anexo a este decreto.

Artigo 2º - Ficam mantidos provisoriamente os órgãos atualmente existentes e instituídos pela legislação anterior, necessários ao funcionamento do HCFAMEMA, até que sejam implantadas as unidades administrativas que os substituam em suas atribuições.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 28 de junho de 2018

MÁRCIO FRANÇA

Marco Antonio Zago

Secretário da Saúde

Claudio Valverde Santos

Secretário-Chefe da Casa Civil

Saulo de Castro Abreu Filho

Secretário de Governo

Publicado na Secretaria de Governo, aos 28 de junho de 2018.

ANEXO

a que se refere o artigo 1º do Decreto nº 63.531, de 28 de junho de 2018

ESTATUTO DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA - HCFAMEMA

SEÇÃO I

Da Denominação, da Sede, do Foro, da Vinculação e da Finalidade

Artigo 1º - O Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília - HCFAMEMA, autarquia criada pela Lei Complementar nº 1.262, de 6 de maio de 2015, vinculado à Secretaria da Saúde, com sede e foro na cidade de Marília, Estado de São Paulo, é organizado por este Estatuto e seu Regimento Interno.

§ 1º - O regime jurídico do pessoal do HCFAMEMA é o da legislação trabalhista, nos termos da Lei Complementar nº 1.262, de 6 de maio de 2015.

§ 2º - O HCFAMEMA atuará em conjunto e de forma coordenada com a Faculdade de Medicina de Marília - FAMEMA, para fins de ensino, pesquisa e extensão.

Artigo 2º - O HCFAMEMA tem por finalidades:

I - servir de campo para:

- a) o ensino e treinamento de estudantes dos cursos de graduação e pós-graduação da FAMEMA e de instituições de ensino superior com currículos relacionados com as ciências da saúde;
- b) o aperfeiçoamento de médicos, técnicos e alunos, possibilitando a realização de pesquisas, estágios, cursos de pós-graduação e eventos científicos aos profissionais com interesse na área da saúde;
- c) a investigação científica e inovações tecnológicas em saúde;

II - contribuir para a promoção e educação em Saúde Pública e afins;

III - integrar o Sistema Único de Saúde - SUS, realizando o cuidado às necessidades de saúde da comunidade, na forma estabelecida em Regimento Interno.

§ 1º - Para a realização de suas finalidades, o HCFAMEMA atuará diretamente ou por intermediação de instituições públicas ou privadas, mediante contratos, convênios, ajustes, parcerias e demais instrumentos afins, bem como pela concessão de auxílios.

§ 2º - Será exigida das instituições privadas a que se refere o § 1º deste artigo, quando for o caso, prévia declaração de utilidade pública estadual, nos termos da legislação pertinente.

SEÇÃO II

Do Patrimônio e dos Recursos

Artigo 3º - O patrimônio do HCFAMEMA é constituído:

I - pelo acervo dos bens móveis e imóveis estaduais sob administração do HCFAMEMA na data da publicação da Lei Complementar nº 1.262, de 6 de maio de 2015;

II - pelos bens e direitos que lhe forem doados ou cedidos por entidades públicas ou privadas;

III - pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título.

Artigo 4º - Constituem recursos do HCFAMEMA:

I - as dotações orçamentárias e os créditos adicionais originários do Tesouro do Estado;

II - a receita decorrente da prestação de serviços;

III - as transferências feitas pela União;

IV - os recursos oriundos de ajustes celebrados com instituições governamentais ou empresas privadas;

Artigo 14 - O Superintendente tem as seguintes competências, além das demais atividades afins e as que lhe forem conferidas por lei ou decreto:

I - em relação às atividades gerais do HCFAMEMA:

a) adotar medidas em caráter de urgência, "ad referendum" do Conselho Deliberativo, se for o caso;

b) apresentar, anualmente, ao Conselho Deliberativo a prestação de contas e o relatório de gestão do HCFAMEMA;

c) aprovar a realização de cursos, seminários, conferências e atividades similares;

d) autorizar a divulgação de dados e informações sobre as atividades do HCFAMEMA;

e) criar comissões não permanentes, comitês e grupos de trabalho e designar os seus integrantes;

f) cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo;

g) decidir, em grau de recurso, sobre pedidos formulados;

h) elaborar as diretrizes, metas de trabalho e proposta orçamentária e encaminhar ao Conselho Deliberativo para fixação;

i) estabelecer normas técnicas e administrativas, observada a legislação vigente, necessárias à manutenção da regularidade dos serviços do HCFAMEMA;

j) exercer todas as atribuições inerentes à função executiva, observadas as normas legais, estatutárias e regimentais;

k) firmar convênios após aprovação do Conselho Deliberativo;

l) instaurar apurações preliminares e procedimentos disciplinares;

m) planejar, coordenar e supervisionar a execução de projetos, planos, programas e atividades do HCFAMEMA;

n) representar o HCFAMEMA ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir preposto e procurador;

o) submeter ao Secretário da Saúde assuntos e documentos que devam ser aprovados pelo Governador do Estado;

II - em relação à administração financeira e orçamentária:

a) autorizar adiantamentos;

b) autorizar despesas, dentro dos limites impostos pelas dotações liberadas para o HCFAMEMA;

c) autorizar liberação, restituição ou substituição de caução em geral e de fiança, quando dadas em garantia de execução de contrato;

d) expedir normas, atendendo orientações das Secretarias de Planejamento e Gestão e da Fazenda;

e) manter contato, quando for o caso, com os órgãos centrais de administração financeira e orçamentária do Estado ou com órgãos ou entidades conveniadas;

f) submeter à aprovação do Secretário da Saúde a proposta orçamentária do HCFAMEMA, após aprovação do Conselho Deliberativo;

III - em relação aos convênios:

a) cumprir e fazer cumprir as obrigações e responsabilidades do HCFAMEMA, nos termos dos convênios firmados;

b) determinar a execução dos serviços, da receita e despesa de acordo com as normas e orientações dos convenientes, nos termos dos respectivos convênios;

c) exercer as funções de ordenador de despesa;

IV - em relação aos ajustes, acordos ou outros atos afins:

a) adotar as providências cabíveis na defesa dos direitos e interesses do HCFAMEMA;

b) cumprir e fazer cumprir as obrigações e os compromissos assumidos;

V - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

a) admitir e demitir pessoal do Quadro Permanente do HCFAMEMA nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

b) as previstas no artigo 27 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

c) autorizar o deslocamento de empregados para atender interesses de atividades conveniadas;

d) conceder gratificação a título de representação, a servidores e empregados de seu Gabinete, observada a legislação pertinente;

e) delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação pertinente;

f) elaborar projeção das despesas e encargos previdenciários para o orçamento de pessoal;

g) fixar o horário de trabalho dos empregados;

h) nomear e exonerar servidor de cargo em comissão;

i) nos concursos públicos e processos seletivos realizados pelo órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal do HCFAMEMA:

1. aprovar as Instruções Especiais;
2. designar os membros que comporão as Bancas Examinadoras;

VI - em relação à administração de material e patrimônio:

- a) as previstas no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, quanto às licitações realizadas na modalidade pregão;
- b) as previstas nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, quanto às demais modalidades de licitação;
- c) autorizar:

1. o recebimento de doação de bens móveis, após manifestação do Conselho Deliberativo;
 2. a transferência de bens móveis;
 3. a locação de imóveis, em conformidade com a legislação vigente;
 4. a aquisição de bens móveis e imóveis de interesse do HCFAMEMA, mediante estudos e avaliações prévias;
- d) decidir sobre a utilização de bens próprios do HCFAMEMA;
- e) autorizar ou efetuar o recebimento de doações de bens imóveis, após manifestação do Conselho Deliberativo;
- VII - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados:

- a) na qualidade de dirigente da frota do HCFAMEMA, as previstas no artigo 16 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
- b) quanto aos veículos utilizados pelo HCFAMEMA em decorrência de convênios, contratos, ajustes, acordos ou outros instrumentos afins, cumprir e fazer cumprir as normas e diretrizes neles estabelecidas, observada a legislação estadual pertinente e a orientação do Grupo Central de Transportes Internos.

V - as subvenções, as doações e os legados;

VI - o resultado da cobrança de juros e de atualização monetária, bem como das aplicações financeiras;

VII - o produto da venda de publicações técnicas;

VIII - outras receitas eventuais.

SEÇÃO III

Da Administração Superior

Artigo 5º - São órgãos da Administração Superior do HCFAMEMA:

I - Conselho Deliberativo;

II - Superintendência.

Artigo 6º - O Conselho Deliberativo será composto por 7 (sete) membros titulares e respectivos suplentes, de notória capacidade intelectual, na seguinte conformidade:

I - o Diretor da FAMEMA, que será o Presidente do Conselho;

II - o Superintendente do HCFAMEMA, que terá como suplente o Chefe de Gabinete do HCFAMEMA;

III - 4 (quatro) membros, e respectivos suplentes, representantes do Corpo Docente da FAMEMA, com titulação mínima de doutor, pertencentes ao corpo clínico dos distintos serviços médicos que compõem o HCFAMEMA, indicados pela Congregação da FAMEMA;

IV - 1 (um) membro, e respectivo suplente, representante do Quadro de Pessoal do HCFAMEMA, escolhidos na forma da Lei Complementar nº 417, de 22 de outubro de 1985.

§ 1º - Os membros do Conselho Deliberativo e respectivos suplentes serão designados pelo Governador do Estado e terão mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez.

§ 2º - A extinção do mandato do titular não interrompe a vigência do mandato do suplente.

§ 3º - O Presidente do Conselho Deliberativo será substituído, em seus impedimentos legais, pelo Vice-Diretor da FAMEMA e cada um dos demais membros do Conselho por seus respectivos suplentes.

§ 4º - Na ausência do Vice-Diretor, responderá pela Presidência do Conselho Deliberativo, o Superintendente do HCFAMEMA e na sua ausência, o Chefe de Gabinete do HCFAMEMA.

§ 5º - A eleição do representante do Quadro do Pessoal e de seu suplente será coordenada por Comissão Eleitoral criada e regulamentada pelo Conselho Deliberativo especificamente para esse fim.

Artigo 7º - O Conselho Deliberativo, por indicação de seu Presidente, poderá autorizar a participação em suas reuniões, sem direito a voto, de 1 (um) representante dos estudantes de graduação e 1 (um) representante dos residentes, e respectivos suplentes, escolhidos entre os matriculados regularmente na FAMEMA.

Parágrafo único - A indicação dos representantes dos estudantes e residentes e de seus suplentes será disciplinada pelo Conselho Deliberativo.

Artigo 8º - O Conselho Deliberativo, estando presente a maioria de seus membros, deliberará por votação majoritária, cabendo também ao Presidente o voto de qualidade.

Artigo 9º - As demais normas de funcionamento do Conselho Deliberativo serão fixadas em seu Regimento Interno.

Artigo 10 - Compete ao Conselho Deliberativo:

I - elaborar:

- a) o Estatuto do HCFAMEMA, submetendo-o ao Governador do Estado, bem como sugerir sua alteração, quando necessário;
- b) a lista tríplice a ser submetida ao Governador do Estado para nomeação do Superintendente;
- c) o programa plurianual de investimentos;

- d) o relatório anual das atividades do Conselho;
- II - elaborar e aprovar, observada a legislação pertinente, o Regimento Interno do HCFAMEMA e suas alterações;
- III - deliberar sobre:
- a) a aceitação de legados e doações feitos ao HCFAMEMA;
 - b) a alienação dos bens móveis ou imóveis do HCFAMEMA, de acordo com a legislação vigente;
 - c) as contas do HCFAMEMA;
 - d) assuntos de interesse do HCFAMEMA, que lhe forem encaminhados pelo Superintendente;
- IV - fixar:
- a) o programa de atividades do HCFAMEMA para cada exercício, orientando a gestão administrativa quanto ao plano de trabalho e utilização de recursos;
 - b) os critérios e padrões de seleção de pessoal;
- V - aprovar, observada a legislação pertinente:
- a) a celebração de convênios;
 - b) o plano de classificação de funções e salários;
 - c) as tabelas de preços e serviços e a forma de reajuste;
 - d) a aceitação de legados e doações com encargos;
- VI - indicar auditoria para a apreciação das contas do HCFAMEMA;
- VII - resolver os casos omissos.
- Artigo 11 - Ao Presidente do Conselho Deliberativo compete:
- I - presidir as reuniões do Conselho e dirigir os respectivos trabalhos;
 - II - adotar as medidas em caráter de urgência, submetendo--as, posteriormente, à apreciação e deliberação do Conselho;
 - III - fixar os dias das reuniões ordinárias e convocar as extraordinárias;
 - IV - encaminhar ao Governador do Estado a lista tríplice de nomes para a escolha do Superintendente.
- Artigo 12 - A Superintendência é o órgão superior de direção executiva que coordena, supervisiona e controla as atividades de administração do HCFAMEMA.
- Artigo 13 - O HCFAMEMA será dirigido por um Superintendente, nomeado, em comissão, pelo Governador do Estado, a partir de lista tríplice elaborada pelo Conselho Deliberativo.
- § 1º - A nomeação para o cargo de Superintendente deverá recair em profissional de reconhecida capacidade técnica e administrativa, relacionada com as atividades do HCFAMEMA.
- § 2º - O Superintendente, em seus impedimentos legais, será substituído pelo Chefe de Gabinete do HCFAMEMA e, em caso de vacância, o Governador do Estado designará o responsável pela Superintendência até a nomeação de novo Superintendente.
- Artigo 14 - O Superintendente tem as seguintes competências, além das demais atividades afins e as que lhe forem conferidas por lei ou decreto:
- I - em relação às atividades gerais do HCFAMEMA:
 - a) adotar medidas em caráter de urgência, "ad referendum" do Conselho Deliberativo, se for o caso;
 - b) apresentar, anualmente, ao Conselho Deliberativo a prestação de contas e o relatório de gestão do HCFAMEMA;
 - c) aprovar a realização de cursos, seminários, conferências e atividades similares;
 - d) autorizar a divulgação de dados e informações sobre as atividades do HCFAMEMA;
 - e) criar comissões não permanentes, comitês e grupos de trabalho e designar os seus integrantes;
 - f) cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo;
 - g) decidir, em grau de recurso, sobre pedidos formulados;
 - h) elaborar as diretrizes, metas de trabalho e proposta orçamentária e encaminhar ao Conselho Deliberativo para fixação;
 - i) estabelecer normas técnicas e administrativas, observada a legislação vigente, necessárias à manutenção da regularidade dos serviços do HCFAMEMA;
 - j) exercer todas as atribuições inerentes à função executiva, observadas as normas legais, estatutárias e regimentais;
 - k) firmar convênios após aprovação do Conselho Deliberativo;
 - l) instaurar apurações preliminares e procedimentos disciplinares;
 - m) planejar, coordenar e supervisionar a execução de projetos, planos, programas e atividades do HCFAMEMA;
 - n) representar o HCFAMEMA ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir preposto e procurador;
 - o) submeter ao Secretário da Saúde assuntos e documentos que devam ser aprovados pelo Governador do Estado;
 - II - em relação à administração financeira e orçamentária:
 - a) autorizar adiantamentos;
 - b) autorizar despesas, dentro dos limites impostos pelas dotações liberadas para o HCFAMEMA;
 - c) autorizar liberação, restituição ou substituição de caução em geral e de fiança, quando dadas em garantia de execução de contrato;
 - d) expedir normas, atendendo orientações das Secretarias de Planejamento e Gestão e da Fazenda;
 - e) manter contato, quando for o caso, com os órgãos centrais de administração financeira e orçamentária do Estado ou com órgãos ou entidades conveniadas;
 - f) submeter à aprovação do Secretário da Saúde a proposta orçamentária do HCFAMEMA, após aprovação do Conselho Deliberativo;

III - em relação aos convênios:

- a) cumprir e fazer cumprir as obrigações e responsabilidades do HCFAMEMA, nos termos dos convênios firmados;
- b) determinar a execução dos serviços, da receita e despesa de acordo com as normas e orientações dos convenientes, nos termos dos respectivos convênios;
- c) exercer as funções de ordenador de despesa;

IV - em relação aos ajustes, acordos ou outros atos afins:

- a) adotar as providências cabíveis na defesa dos direitos e interesses do HCFAMEMA;
- b) cumprir e fazer cumprir as obrigações e os compromissos assumidos;

V - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

- a) admitir e demitir pessoal do Quadro Permanente do HCFAMEMA nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
- b) as previstas no artigo 27 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
- c) autorizar o deslocamento de empregados para atender interesses de atividades conveniadas;
- d) conceder gratificação a título de representação, a servidores e empregados de seu Gabinete, observada a legislação pertinente;
- e) delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação pertinente;
- f) elaborar projeção das despesas e encargos previdenciários para o orçamento de pessoal;
- g) fixar o horário de trabalho dos empregados;
- h) nomear e exonerar servidor de cargo em comissão;
- i) nos concursos públicos e processos seletivos realizados pelo órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal do HCFAMEMA:

1. aprovar as Instruções Especiais;
2. designar os membros que comporão as Bancas Examinadoras;

VI - em relação à administração de material e patrimônio:

- a) as previstas no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, quanto às licitações realizadas na modalidade pregão;
- b) as previstas nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, quanto às demais modalidades de licitação;
- c) autorizar:
 1. o recebimento de doação de bens móveis, após manifestação do Conselho Deliberativo;
 2. a transferência de bens móveis;
 3. a locação de imóveis, em conformidade com a legislação vigente;
 4. a aquisição de bens móveis e imóveis de interesse do HCFAMEMA, mediante estudos e avaliações prévias;
- d) decidir sobre a utilização de bens próprios do HCFAMEMA;
- e) autorizar ou efetuar o recebimento de doações de bens imóveis, após manifestação do Conselho Deliberativo;

VII - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados:

- a) na qualidade de dirigente da frota do HCFAMEMA, as previstas no artigo 16 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
- b) quanto aos veículos utilizados pelo HCFAMEMA em decorrência de convênios, contratos, ajustes, acordos ou outros instrumentos afins, cumprir e fazer cumprir as normas e diretrizes neles estabelecidas, observada a legislação estadual pertinente e a orientação do Grupo Central de Transportes Internos.

SEÇÃO IV

Da Estrutura Geral

Artigo 15 - O HCFAMEMA tem a seguinte estrutura básica:

- I - Gabinete do Superintendente;
- II - Assessoria Técnica;
- III - Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade;
- IV - Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil;
- V - Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia;
- VI - Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica;
- VII - Departamento de Atenção à Saúde em Hemoterapia;
- VIII - Departamento Econômico, Financeiro e Contábil;
- IX - Departamento de Gestão de Pessoas;
- X - Departamento de Infraestrutura e Logística;
- XI - Departamento de Tecnologia da Informação.

Artigo 16 - Integram o Gabinete do Superintendente:

- I - Chefia de Gabinete, com a composição definida no parágrafo único deste artigo;
- II - as seguintes Comissões e Comitês:
 - a) Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA;
 - b) Comissão de Ética de Enfermagem;
 - c) Comissão de Ética Médica;
 - d) Comissão de Farmácia e Terapêutica;
 - e) Comissão de Humanização;

- f) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
 - g) Comissão de Revisão de Óbito - Mortalidade Adulto, Mortalidade Neonatal, Mortalidade Materna;
 - h) Comissão de Padronização de Protocolos de Atenção à Saúde - CPPA;
 - i) Comissão de Revisão de Prontuário;
 - j) Comissão de Saúde do Trabalhador;
 - k) Comissão Gestora Multidisciplinar - PREV-BIO;
 - l) Comissão Intra-Hospitalar de Transplantes;
 - m) Comissão Processante;
 - n) Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos;
 - o) Comitê de Ética em Pesquisa no Uso de Animais;
- III - Gerência de Gestão, Planejamento e Avaliação, composta pelos Núcleos de:
- a) Auditoria;
 - b) Avaliação de Tecnologia em Saúde;
 - c) Gestão de Processos e Qualidade;
 - d) Informação à Saúde, composto pelas Equipes de Estatística e Análise de Indicadores, de Registro de Câncer, de Revisão e Análise de Prontuário;
 - e) Planejamento Estratégico;
 - f) Regulação de Acesso, composto pelas Equipes de Regulação Externa e de Regulação Interna;
- IV - Gerência de Comunicação, composta por:
- a) Núcleo de Imprensa;
 - b) Núcleo de Publicidade, Propaganda e Marketing;
 - c) Núcleo de Relações Externas, composto pelas Equipes de Cerimonial e Comunicação Institucional;
- V - Serviço de Informações ao Cidadão - SIC;
- VI - Ouvidoria;
- VII - Assistência de Apoio à Procuradoria Geral do Estado.
- Parágrafo único - Integram a Chefia de Gabinete:
1. Gerência Médica, com as Equipes de:
- a) Alta Responsável;
 - b) Anestesiologia;
 - c) Cardiologia Adulto;
 - d) Cardiologia Infantil;
 - e) Cardiologia Intervencionista;
 - f) Cirurgia Bariátrica;
 - g) Cirurgia Cabeça e Pescoço;
 - h) Cirurgia Cardíaca Adulto;
 - i) Cirurgia Cardíaca Infantil;
 - j) Cirurgia do Tórax;
 - k) Cirurgia Geral e do Trauma;
 - l) Cirurgia Infantil;
 - m) Cirurgia Plástica;
 - n) Cirurgia Sistema Digestório;
 - o) Cirurgia Vascular e Angiologia;
 - p) Clínica Médica;
 - q) Cuidado Paliativo;
 - r) Dermatologia;
 - s) Endocrinologia e Metabolismo Adulto;
 - t) Endocrinologia e Metabolismo Infantil;
 - u) Endovascular Extra Cardíaca;
 - v) Gastroenterologia Adulto;
 - w) Gastroenterologia Infantil;
 - x) Genética;
 - y) Geriatria e Gerontologia;
 - z) Ginecologia;
 - z1) Hematologia Adulto;
 - z2) Hematologia Infantil;
 - z3) Hospitalista;
 - z4) Imunologia Clínica e Alergia Adulto;
 - z5) Imunologia Clínica e Alergia Infantil;
 - z6) Infectologia;
 - z7) Medicina do Trabalho;
 - z8) Medicina Intensiva Adulto;
 - z9) Medicina Intensiva Infantil;
 - z10) Médico de Família e Comunidade;
 - z11) Nefrologia Adulto;

- z12) Nefrologia Infantil;
 - z13) Neurocirurgia Adulto;
 - z14) Neurocirurgia Infantil;
 - z15) Neurologia Adulto;
 - z16) Neurologia Infantil;
 - z17) Obstetrícia;
 - z18) Oftalmologia;
 - z19) Oncologia Cirúrgica;
 - z20) Oncologia Clínica;
 - z21) Oncologia Pediátrica;
 - z22) Otorrinolaringologia;
 - z23) Pediatria;
 - z24) Pneumologia Adulto;
 - z25) Pneumologia Infantil;
 - z26) Psiquiatria;
 - z27) Radiologia e Imaginologia;
 - z28) Radioterapia;
 - z29) Reumatologia Adulto;
 - z30) Reumatologia Infantil;
 - z31) Semiologia;
 - z32) Traumatologia;
 - z33) Urologia;
2. Gerência de Enfermagem;
3. Gerência Multiprofissional, com:
- a) Núcleo de Psicologia, composto pelas Equipes de Psicologia Departamentos de: Atenção à Saúde em Alta Complexidade; Atenção à Saúde Materno Infantil; Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia; Atenção à Saúde em Hemoterapia;
 - b) Núcleo de Serviço Social, composto pelas Equipes de Serviço Social Departamentos de: Atenção à Saúde em Alta Complexidade; Atenção à Saúde Materno Infantil; Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia; Atenção à Saúde em Hemoterapia;
 - c) Núcleo de Farmácia Clínica, composto pelas Equipes de Farmácia Clínica Departamentos de: Atenção à Saúde em Alta Complexidade; Atenção à Saúde Materno Infantil; Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia; Atenção à Saúde em Hemoterapia; e) Núcleo de Saúde Bucal, composto pelas Equipes de Saúde Bucal Departamentos de: Atenção à Saúde em Alta Complexidade; Atenção à Saúde Materno Infantil; Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia; Atenção à Saúde em Hemoterapia;
 - f) Núcleo de Alimentação e Nutrição, composto pelas Equipes de Alimentação e Nutrição Departamentos de: Atenção à Saúde em Alta Complexidade; Atenção à Saúde Materno Infantil; Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia; Atenção à Saúde em Hemoterapia;
 - g) Núcleo de Fisioterapia e Reabilitação, composto pelas Equipes de Fisioterapia e Reabilitação Departamentos de: Atenção à Saúde em Alta Complexidade; Atenção à Saúde Materno Infantil; Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia; Atenção à Saúde em Hemoterapia;
 - h) Núcleo de Terapia Ocupacional e Reabilitação, composto pelas Equipes de Terapia Ocupacional e Reabilitação Departamentos de: Atenção à Saúde em Alta Complexidade; Atenção à Saúde Materno Infantil; Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia; Atenção à Saúde em Hemoterapia;
4. Gerência de Educação em Saúde, composta pelos Núcleos de:
- a) Eventos Científicos;
 - b) Ensino Técnico e Graduação;
 - c) Residência, Aprimoramento e Estágios;
 - d) Educação Permanente em Saúde;
 - e) Pesquisa e Extensão;
5. Núcleo de Protocolo e Expediente.

Artigo 17 - O Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade tem a seguinte estrutura:

I - Gerência de Atenção em Urgência e Emergência, com:

- a) Núcleo de Atenção ao Adulto e Idoso, composto pelas Equipes de: Internação Pronto Socorro Adulto e Idoso; Acolhimento e Estratificação de Risco; Sala Amarela; e Sala Vermelha;
- b) Núcleo de Atenção Materno Infantil, composto pelas Equipes de Internação Pronto Socorro Materno Infantil; Acolhimento e Estratificação de Risco; Sala Amarela; e Sala Vermelha;

II - Gerência de Atenção Adulto e Idoso, com:

- a) Núcleo de Atenção ao Paciente Crítico, composto pelas Equipes de Produção do Cuidado em Unidade de Terapia Intensiva Clínico e Cirúrgico: A, B e C;

b) Núcleo de Atenção Clínica e Cirúrgica, composto pelas Equipes de Produção do Cuidado Clínico: A, B, C e D; pelas Equipes de Produção do Cuidado Cirúrgico: A, B, C e D; e pela Equipe de Produção do Cuidado Moléstias Infecciosas - MI;

c) Núcleo de Transplantes;

III - Gerência de Atenção em Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico, com Núcleos de:

a) Atenção ao Adulto e Idoso;

b) Atenção Materno Infantil;

c) Anestesia, composto pelas Equipes de Anestesia dos Departamentos de Atenção à Saúde: em Alta Complexidade; Materno Infantil; e Ambulatorial Especializada e Hospital Dia;

d) Centro Obstétrico;

IV - Núcleo de Atenção em Enfermagem, composto pela Equipe de Produção do Cuidado Moléstias Infecciosas; pelas Equipes de Produção do Cuidado Clínico-Cirúrgico A, B, C Fundo, C Frente, D Fundo, D Frente; pelas Equipes de Urgência e Emergência Pediátrica; Adulto e Idoso; Obstétrica e Ginecológica; pelas Equipes de Unidade de Estabilização; de Acolhimento e Estratificação de Risco; Centro Cirúrgico e Recuperação Pós Anestésica; de Centro Obstétrico e Recuperação Pós Anestésica; de Frente de Preparo; de Central de Material e Esterilização; pelas Equipes de Produção do Cuidado Clínico-Cirúrgico Unidade de Terapia Intensiva A e B; pela Equipe de Produção do Cuidado Clínico-Cirúrgico Unidade de Terapia Semi-Intensiva; pelas Equipes de Hemodinâmica; Oncologia; Radioterapia; de Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico - SADT; Oftalmologia; Equipe de Otorrinolaringologia; e de Saúde Mental.

Artigo 18 - O Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil tem a seguinte estrutura:

I - Gerência de Atenção à Saúde da Criança, com:

a) Núcleo de Atenção ao Paciente Crítico Pediátrico, composto pelas Equipes de Produção do Cuidado em Unidade de Terapia Intensiva de Neonatologia e de Produção do Cuidado em Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica;

b) Núcleo de Atenção à Criança, composto pelas Equipes de Produção do Cuidado em Pediatria Clínica; em Pediatria Cirúrgica;

em Oncopediatria; em Neonatologia/Centro Obstétrico; em Neonatologia/Alojamento Conjunto; e Equipe de Produção de Cuidados Intermediários (UCI);

II - Gerência de Atenção à Saúde da Mulher, composta pelas Equipes de Produção do Cuidado Obstétrico; do Cuidado em Centro Obstétrico; do Cuidado em Ginecologia Geral; do Cuidado em Oncoginecologia;

III - Núcleo de Atenção em Enfermagem, composto pelas Equipes de Internação: Clínica e Cirúrgica Pediátrica; Unidade de Terapia Intensiva Neonatal; Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica; Oncopediátrica; Obstétrica; Ginecológica Geral; Oncoginecológica; pelas Equipes de Centro Obstétrico; de Centro Cirúrgico e Recuperação Pós Anestésica; de Frente de Preparo; de Central de Material e Esterilização; de Aleitamento Materno; e Equipe de Internação Unidade de Cuidados Intermediários (UCI).

Artigo 19 - O Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia tem a seguinte estrutura:

I - Núcleo de Atenção à Saúde da Criança e Adolescente;

II - Núcleo de Atenção à Saúde da Mulher nas Situações Obstétricas e Ginecológicas, composto pelas Equipes de Gestação de Alto Risco e de Colposcopia;

III - Núcleo de Otorrinolaringologia, com Equipe de Implante Coclear;

IV - Núcleo de Atenção em Clínica Médica e Clínica Médica Especializada;

V - Núcleo de Oncologia;

VI - Núcleo de Radioterapia;

VII - Núcleo de Internação Domiciliar e Hospital Dia, com Equipe de Programa Interdisciplinar de Internação Domiciliar - PROIID;

VIII - Núcleo de Cirurgia Ambulatorial;

IX - Núcleo de Ortopedia e Traumatologia;

X - Núcleo de Atenção à Saúde em Cirurgia Geral e Cirurgia Especializada, composto pelas Equipes de Cirurgia Geral e de Cirurgia Geral Especializada;

XI - Núcleo de Oftalmologia, com Equipe de Atenção em Oftalmologia Especializada;

XII - Núcleo de Atenção à Saúde Mental, composto pelas Equipes de Convivência e Terapia Ocupacional; de Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas - CAPS AD; e de Reinserção Social;

XIII - Núcleo de Atenção em Enfermagem, composto pelas Equipes de Oftalmologia; de Saúde Mental; de Clínico Cirúrgico;

de Ortopedia e Traumatologia; de Hospital Dia; de Cirurgia Ambulatorial; de Apoio ao Cuidado; de Ginecologia; de Pediatria;

de Radioterapia; de Oncologia; de Centro de Infusão; e de Programa Interdisciplinar de Internação Domiciliar - PROIID.

Artigo 20 - O Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica tem a seguinte estrutura:

I - Gerência de Laboratório de Patologia Clínica, composta pelas Equipes de Laboratório de Patologia Clínica; de Imunologia;

de Microbiologia; de Parasitologia; de Urinálise; de Bioquímica; e

de Urgência; e pelas Equipes de Central de Reagentes; de Triagem;

de Citometria; de Hematologia; e de Digitação de Resultados;

II - Gerência de Radiologia e Imagem, composta pelas Equipes de Radiologia, Ultrassonografia, Mamografia e Densitometria Óssea e de Ressonância Magnética e Tomografia Computadorizada;

III - Núcleo de Acolhimento ao Usuário, compostas pelas Equipes de Acolhimento: Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade; Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil; Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia; Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica; e Departamento de Atenção à Saúde em Hemoterapia;

IV - Núcleo de Anatomia Patológica;

V - Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar, composto pelas Equipes de Controle de Infecção Hospitalar: Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade e Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil;

VI - Núcleo de Gestão de Segurança e Risco do Paciente, composto pelas Equipes de Proposição e Implantação de Protocolos Clínicos e de Evento Sentinela;

VII - Núcleo de Hemodinâmica, com Equipe de Hemodinâmica;

VIII - Núcleo de Medicina Nuclear;

IX - Núcleo de Organização de Procura de Córnea, com Equipe de Captação;

X - Núcleo de Organização de Procura de Órgãos e Tecidos, com Equipe de Captação;

XI - Núcleo de Terapia Nutricional;

XII - Núcleo de Terapia Renal Substitutiva;

XIII - Núcleo de Verificação de Óbito;

XIV - Núcleo de Vigilância Epidemiológica, composto pela Equipe de Referência de Imunobiológicos Especiais - CRIE; e pelas Equipes de Vigilância Epidemiológica: Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade e Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil;

Artigo 21 - O Departamento de Atenção à Saúde em Hemoterapia tem a seguinte estrutura:

I - Núcleo de Atenção em Enfermagem, composto pelas Equipes de Coleta; de Acolhimento; e de Agências Transfusionais;

II - Núcleo de Genética, composto pelas Equipes de Genética; de Terapia Gênica; e de Biologia Molecular;

III - Núcleo de Hemoterapia, com as Equipes de Citogenética; de Apoio Regional; de Laboratório de Qualificação Técnica; de Hemoterapia; de Captação de Doador; de Apoio ao Doador; de Afereze Terapêutica; de Hemovigilância; de Agências Transfusionais; e de Produção e Distribuição;

IV - Núcleo de Apoio ao Doador.

Artigo 22 - O Departamento Econômico, Financeiro e Contábil tem a seguinte estrutura:

I - Gerência Orçamentária e Financeira, composta pelos Núcleos de Receitas e Despesas; de Orçamentos e Custos; e de Faturamento;

II - Gerência de Compras e Gestão de Contratos, composta pelos Núcleos de:

a) Contratos de Material;

b) Compras e Processamento;

c) Licitação, composto pelas Equipes de Farmácia e de Enfermagem;

d) Contratos e Serviços, com Equipe de Penalidades;

III - Gerência Contábil e Patrimonial, composta pelos Núcleos de:

a) Controle Patrimonial;

b) Contábil, com Equipe Fiscal.

Artigo 23 - O Departamento de Gestão de Pessoas tem a seguinte estrutura:

I - Gerência de Ingresso, Desenvolvimento de Pessoal e Gestão do Conhecimento, composta pelos Núcleos de:

a) Evolução Funcional;

b) Ingresso, composto pelas Equipes de Integração e de Capacitação de Pessoal;

II - Gerência de Pessoas, composta pelos Núcleos de:

a) Frequência, com Equipe de Afastamento;

b) Cadastro e Registro Funcional;

c) de Folha de Pagamento, composto pelas Equipes de Folha de Pagamento e de Folha Prêmio de Incentivo - PIN/ Prêmio de Produtividade Médica - PPM;

III - Gerência de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, composta pelas Equipes de Enfermagem do Trabalho e de Segurança do Trabalho;

IV - Gerência de Benefícios, composta pelos Núcleos de Serviço de Atenção à Saúde do Colaborador - SASC; de Convivência Infantil;

V - Núcleo de Expediente.

Artigo 24 - O Departamento de Infraestrutura e Logística tem a seguinte estrutura:

I - Gerência de Planejamento e Desenvolvimento, composta pelos Núcleos de:

a) Ambiência e Obras;

b) Engenharia Clínica, com Equipe de Engenharia Clínica;

c) Manutenção Predial, Hidráulica e Elétrica Preventiva e Corretiva;

II - Gerência de Gestão Documental, composta pelos Núcleos de:

- a) Informação ao Usuário, composta pelas Equipes de Recebimento, Avaliação, Uso e Arquivamento e de Relatório Médico;
 - b) Informação Institucional;
- III - Gerência de Hotelaria e Transporte, composta pelos Núcleos de:
- a) Higienização, composto pelas Equipes de Higienização: Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade e Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil;
 - b) Processamento de Roupas;
 - c) Processamento de Gêneros Alimentícios, composto pelas Equipes de Processamento de Gêneros Alimentícios: Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade e Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil;
 - d) Telefonia;
 - e) Transporte;
 - f) Zeladoria e Segurança, com Equipe de Visita Aberta;
- IV - Gerência de Suprimento e Abastecimento, composta pelos Núcleos de:
- a) Recebimento;
 - b) Armazenamento, Distribuição e Expedição, composto pelas Equipes de Controle e Distribuição e de Controle de Armazenamento;
 - c) Controle e Auditoria;
- V - Gerência de Provimento Especializado, composta pelos Núcleos de:
- a) Farmácia;
 - b) Equipamentos e Materiais Hospitalares;
 - c) Órtese, Prótese e Materiais Especiais;
 - d) Processamento de Artigos, com as Equipes de Central de Kits - CENKI e de Processamento de Artigos.
- Artigo 25 - O Departamento de Tecnologia da Informação tem a seguinte estrutura:
- I - Núcleo de Servidores;
 - II - Núcleo de Suporte, composto pelas Equipes de Suporte e Treinamento de Sistemas e de Suporte Técnico e Manutenção;
 - III - Núcleo de Sistemas, composto pelas Equipes de Informação e Análise de Dados e de Desenvolvimento de Sistemas.

SEÇÃO V

Das Atribuições

Artigo 26 - A Assessoria Técnica tem as seguintes atribuições:

- I - receber, triar, distribuir e expedir documentação pertinente ao Gabinete do Superintendente;
- II - elaborar ofícios, portarias, instruções normativas, minutas de projetos de leis e de decretos, despachos administrativos, exposições de motivos, relatórios de gestão e outros documentos ou atos oficiais;
- III - produzir informações gerais para subsidiar decisões do Superintendente;
- IV - prestar orientação técnica às unidades do HCFAMEMA;
- V - apoiar e participar do desenvolvimento de planos, programas e projetos;
- VI - elaborar relatórios das atividades do HCFAMEMA;
- VII - realizar outras atividades afins.

Artigo 27 - Os membros das Comissões e Comitês previstos no inciso II do artigo 16 deste Estatuto serão designados pelo Superintendente do HCFAMEMA, mediante portaria.

§ 1º - As Comissões e Comitês pautarão sua atuação pelos seguintes princípios:

1. preservação da vida;
2. promoção da saúde das pessoas e do ambiente;
3. humanização;
4. garantia da segurança e da qualidade da atenção à saúde e da formação.

§ 2º - As atribuições específicas das comissões e comitês serão objeto de detalhamento em Regimento Interno, considerando os aspectos legais que incidem na especificidade de cada uma delas.

Artigo 28 - A Gerência de Gestão, Planejamento e Avaliação, por meio de seus núcleos e equipes, tem as seguintes atribuições:

I - assessorar:

- a) a formulação, execução, monitoramento e avaliação do projeto institucional, considerando sua inserção no SUS;
- b) o desenvolvimento da cogestão para elaboração e execução de planos e mudanças no HCFAMEMA;

II - propor:

- a) as prioridades na alocação de recursos para a elaboração da proposta orçamentária;
- b) modificações nas diretrizes adotadas em relação ao ensino, pesquisa e atenção à saúde;
- c) a modificação, o aperfeiçoamento, a uniformização e a regularização de atividades administrativas, técnicas, financeiras e orçamentárias;
- d) diretrizes que contemplem o planejamento estratégico do HCFAMEMA;

III - coordenar:

- a) o sistema de gestão, planejamento e avaliação, com a finalidade de assegurar a corresponsabilização, eficiência e eficácia no cumprimento de objetivos e metas;
- b) a organização e avaliação dos processos de produção da atenção à saúde;

c) a elaboração de diretrizes organizativas do processo de trabalho e de práticas administrativas e assistenciais, visando o aperfeiçoamento qualitativo do HCFAMEMA;

IV - subsidiar a tomada de decisão sobre a difusão e incorporação de tecnologias em saúde;

V - realizar estudos para a formulação da política e das diretrizes a serem adotadas;

VI - elaborar e participar da construção de projetos, bem como acompanhar a sua execução junto aos núcleos diretamente ligados à Gerência;

VII - em cooperação com as demais instâncias de gestão:

a) coordenar:

1. os processos de monitoramento, avaliação e auditoria;

2. a elaboração, implantação e acompanhamento de processos de produção usuário centrado, considerando a integralidade da atenção à saúde, a missão, visão e valores do HCFAMEMA;

b) elaborar relatórios sobre a execução do plano de ação do HCFAMEMA;

c) realizar levantamentos técnicos, análises documentais e vistorias técnicas, em quaisquer unidades do HCFAMEMA, visando o cumprimento das normas legais;

VIII - prestar orientação técnica às unidades do HCFAMEMA;

IX - analisar propostas de criação ou modificação de estruturas organizativas institucionais.

Artigo 29 - A Gerência de Comunicação, por meio de seus núcleos e equipes, tem as seguintes atribuições:

I - administrar as informações jornalísticas;

II - assessorar:

a) o desenvolvimento de cooperação técnica, científica e econômica, nacional e internacionalmente, para transferência de conhecimento e tecnologia;

b) o HCFAMEMA em suas relações com os meios de comunicação;

III - assistir o Superintendente em seu relacionamento com os órgãos da Administração Pública e com organizações da sociedade civil, nos temas relacionados com as finalidades do HCFAMEMA;

IV - atender as áreas do HCFAMEMA, que solicitarem divulgação de suas atividades, interna e externamente;

V - consolidar e ampliar a imagem do HCFAMEMA, como Instituição no cenário Regional e Nacional;

VI - criar material gráfico para eventos e campanhas institucionais;

VII - dar suporte à Superintendência, sempre que necessário, dentro de sua área de atuação;

VIII - desenvolver:

a) estratégias para fortalecer a imagem institucional do HCFAMEMA e de seus Departamentos;

b) parcerias junto aos órgãos públicos para a elaboração e execução de projetos e programas que inovem e ampliem a atuação do HCFAMEMA;

IX - divulgar as atividades desenvolvidas no HCFAMEMA, promovendo sua marca e fortalecendo sua inserção na sociedade;

X - elaborar e executar programas institucionais para o público interno e externo;

XI - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades do HCFAMEMA;

XII - elaborar, propor, implantar e coordenar a execução de uma política de informação e comunicação para o HCFAMEMA;

XIII - encaminhar à Superintendência, cópias de críticas, sugestões ou menções dos meios de comunicação;

XIV - manter arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes sobre o HCFAMEMA, publicados na imprensa;

XV - manter atualizado o site institucional e demais redes sociais, com informações gerais e de interesse da comunidade;

XVI - participar e representar o HCFAMEMA nas relações com a comunidade, considerando os interesses do HCFAMEMA e a responsabilidade social;

XVII - pesquisar e monitorar matérias jornalísticas veiculadas pela mídia de interesse do HCFAMEMA;

XVIII - planejar, coordenar, executar e administrar a publicidade legal, propaganda e campanhas promocionais e institucionais internas e externas de interesse do HCFAMEMA;

XIX - produzir mecanismos de comunicação a fim de proporcionar o intercâmbio de informações entre os setores do HCFAMEMA;

XX - programar e promover a organização de solenidades públicas relacionadas ao HCFAMEMA;

XXI - propor projetos de convênios, devidamente aprovados no HCFAMEMA, aos órgãos financiadores;

XXII - providenciar a cobertura jornalística de atividades do HCFAMEMA;

XXIII - providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse do HCFAMEMA, a ser divulgado pela imprensa em observância aos princípios da publicidade e da transparência.

Parágrafo único - A Gerência de Comunicação é o órgão setorial do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo no HCFAMEMA, cabendo-lhe, ainda, nessa qualidade, exercer, por meio do Núcleo de Imprensa e do Núcleo de Publicidade, Propaganda e Marketing, as atribuições previstas no artigo 8º do Decreto nº 52.040, de 7 de agosto de 2007.

Artigo 30 - O Serviço de Informações ao Cidadão - SIC é regido pelo Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012, e tem as seguintes atribuições:

I - realizar atendimento presencial e/ou eletrônico, prestando orientação ao público sobre os direitos do requerente, o

funcionamento do SIC, a tramitação de documentos, bem como sobre os serviços prestados pelas unidades do HCFAMEMA;

II - atuar de forma integrada com a Ouvidoria;

III - controlar o cumprimento de prazos por parte dos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações, nos termos do artigo 15 do Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012;

IV - fornecer, periodicamente, à Central de Atendimento ao Cidadão - CAC, dados atualizados dos atendimentos prestados;

V - protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações, bem como encaminhar os pedidos de informação aos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações;

VI - realizar o serviço de busca e fornecimento de documentos, dados e informações sob custódia do HCFAMEMA, ou fornecer ao requerente orientação sobre o local onde encontrá-los.

Parágrafo único - Para o pleno desempenho de suas atribuições, o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC deverá:

1. manter intercâmbio permanente com os serviços de protocolo e arquivo;

2. buscar informações junto aos gestores de sistemas informatizados e bases de dados, inclusive de portais e sítios institucionais.

Artigo 31 - A Ouvidoria, observadas as disposições deste Estatuto e as da Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, e dos Decretos nº 50.656, de 30 de março de 2006, e nº 60.399, de 29 de abril de 2014, tem as seguintes atribuições:

I - receber manifestações, denúncias, reclamações, sugestões e elogios;

II - prestar informações às demandas recebidas;

III - resguardar o sigilo e sempre dar resposta fundamentada à questão apresentada com clareza e objetividade;

IV - agilizar a remessa de informações de interesse do usuário;

V - facilitar o acesso do usuário ao serviço da Ouvidoria, simplificando seus procedimentos;

VI - encaminhar a manifestação e acompanhar a sua apreciação;

VII - identificar e comunicar ao HCFAMEMA eventuais problemas no atendimento ao usuário ou causas da deficiência do serviço;

VIII - estabelecer canal permanente de comunicação com os usuários do serviço;

IX - encaminhar aos dirigentes das unidades competentes as manifestações conhecidas;

X - atender as diretrizes estabelecidas pela Ouvidoria Geral do Estado, da Secretaria de Governo;

XI - elaborar relatórios e promover a divulgação das suas atividades;

XII - atuar na prevenção de conflitos;

XIII - fazer recomendações para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, sugerindo soluções de problemas, correção de erros, omissões ou abusos cometidos;

XIV - promover sensibilização sobre as atividades da Ouvidoria no HCFAMEMA;

XV - estimular a participação do cidadão na fiscalização, contribuindo para o planejamento dos serviços;

XVI - elaborar estudos e pesquisas na sua área de atuação, inclusive para criação de instrumentos de avaliação das ações e dos serviços de saúde prestados pelo HCFAMEMA;

XVII - manter organizados os arquivos com informações referentes à qualidade e à satisfação do cidadão;

XVIII - coletar, analisar e interpretar dados necessários ao processamento das informações recebidas;

XIX - tratar com equanimidade as partes e isenção às demandas apresentadas.

Parágrafo único - O Ouvidor será designado pelo Superintendente do HCFAMEMA.

Artigo 32 - À Assistência de Apoio à Procuradoria Geral do Estado cabe desenvolver atividades características de apoio administrativo na execução de tarefas específicas da Procuradoria Geral do Estado, no âmbito do HCFAMEMA, realizando em especial as relacionadas com:

I - os procedimentos administrativos necessários à emissão de pareceres e informações técnicas em matéria jurídica de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, administrativa, penal, cível, em sindicâncias ou processos administrativos disciplinares e outras;

II - o contencioso em geral e preparação dos expedientes administrativos para instrução e aparelhamento da defesa dos interesses do HCFAMEMA em juízo, como autora, ré, interveniente, assistente ou oponente;

III - inscrição dos créditos, cobrança e recuperação administrativa dos créditos, controle, ajustes de confissão e parcelamento de dívida do HCFAMEMA;

IV - remessa aos procuradores das procuradorias competentes, para execução das dívidas ativas federais e estaduais, documentos requisitados:

a) ao aparelhamento das iniciais das ações de execução fiscal, para regular distribuição e acompanhamento;

b) à instrução de quaisquer ações sob acompanhamento das procuradorias.

Artigo 33 - Os Departamentos de Atenção à Saúde em Alta Complexidade e Materno Infantil, por meio de suas gerências, núcleos e equipes, têm as seguintes atribuições comuns:

I - consolidar a Gestão Participativa, por meio dos colegiados de gestão, conforme Regimento Interno;

II - cuidar da ambiência, considerando as políticas nacionais de saúde;

III - estabelecer contratos internos de gestão junto aos núcleos, unidades de produção e de apoio ao cuidado;

IV - favorecer o desenvolvimento de linhas de cuidados à saúde;

V - fazer parte do processo de formação na graduação e pós-graduação, integrando-se à rede de cenários de aprendizagem-cuidado do HCFAMEMA e da FAMEMA;

VI - fortalecer:

a) a integração entre as unidades de atenção à saúde do HCFAMEMA;

- b) a qualidade e humanização do cuidado à saúde, por meio do planejamento e organização dos processos de produção da atenção à saúde;
- c) o modelo de atenção à saúde e gestão dos processos de trabalho, tendo como foco as necessidades de saúde dos cidadãos e a produção da saúde;
- VII - garantir a integralidade e totalidade da prestação de serviços de atenção à Saúde de alta e média complexidade, no âmbito de atuação de cada um, aos usuários;
- VIII - integrar a Rede de Atenção à Saúde considerando a pactuação institucional com a gestão municipal e estadual;
- IX - oferecer ações de cuidado como unidades de assistência em alta e média complexidade, tendo por foco suas atribuições e habilitações conforme portarias específicas e constantes no seu Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde (CNES);
- X - organizar o processo de trabalho das equipes de saúde com enfoque interdisciplinar, na perspectiva da equipe de referência e de apoio matricial;
- XI - participar:
- a) da avaliação dos indicadores hospitalares para a construção de processos gerenciais no cuidado à saúde, buscando descentralização, autonomia e corresponsabilidade;
- b) da construção de protocolos, fluxogramas e diretrizes clínicas pautadas em evidências científicas e princípios éticos;
- c) da implantação e implementação das ações de desenvolvimento dos trabalhadores, por meio da Educação Permanente;
- XII - promover ações voltadas ao controle social;
- XIII - utilizar o planejamento participativo, para apreender a complexidade dos processos de produção da saúde e formular projetos integrados de gestão e de atenção à saúde;
- XIV - valorizar os diferentes sujeitos implicados no processo de produção da saúde: usuários, trabalhadores e gestores.
- Parágrafo único - O Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil, além das atribuições previstas neste artigo, buscará estratégias para manutenção do título de Hospital Amigo da Criança e monitoramento da Rede Cegonha.
- Artigo 34 - O Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia, por meio de seus núcleos e equipes, tem as seguintes atribuições:
- I - consolidar a Gestão Participativa, por meio dos colegiados de gestão, conforme Regimento Interno;
- II - cuidar da ambiência, considerando as políticas nacionais de saúde;
- III - disponibilizar atendimento como unidade de assistência em Hospital Dia, conforme condições e requisitos específicos, considerando sua área de abrangência regional de acordo com convenções entre o HCFAMEMA e a rede hierarquizada de assistência;
- IV - estabelecer contratos internos de gestão junto aos núcleos e equipes;
- V - favorecer o desenvolvimento de linhas de cuidados à saúde;
- VI - fazer parte do processo de formação na graduação e pós-graduação, integrando-se à rede de cenários de aprendizagem-cuidado do HCFAMEMA e da FAMEMA;
- VII - fortalecer:
- a) a integração entre as unidades de atenção à saúde do HCFAMEMA;
- b) a qualidade e humanização do cuidado à saúde, por meio do planejamento e organização dos processos de produção da atenção à saúde;
- VIII - garantir a integralidade e a totalidade da prestação de serviços de atenção à saúde ambulatorial e de hospital dia aos usuários;
- IX - oferecer:
- a) à rede de atenção básica, atendimento de referência em consultas ambulatoriais de especialidades clínicas e cirúrgicas, considerando a pactuação institucional com a gestão municipal e estadual, observadas as atribuições e habilitações, conforme portarias específicas e constantes no seu CNES;
- b) atendimento integral ambulatorial, para realização da assistência à saúde, procedimentos clínicos, cirúrgicos, diagnósticos e terapêuticos;
- X - organizar o processo de trabalho das equipes de saúde com enfoque interdisciplinar, na perspectiva da equipe de referência e de apoio matricial;
- XI - participar:
- a) da avaliação dos indicadores ambulatoriais, para a construção de processos gerenciais no cuidado à saúde, buscando descentralização, autonomia e corresponsabilidade;
- b) da construção de protocolos, fluxogramas e diretrizes clínicas pautadas em evidências científicas e princípios éticos;
- c) da implantação e implementação das ações de desenvolvimento dos trabalhadores, por meio da Educação Permanente;
- XII - promover ações voltadas ao controle social;
- XIII - utilizar o planejamento participativo, para apreender a complexidade dos processos de produção da saúde e formular projetos integrados de gestão e de atenção à saúde;
- XIV - valorizar os diferentes sujeitos implicados no processo de produção da saúde: usuários, trabalhadores e gestores.
- Artigo 35 - O Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica, por meio de suas gerências, núcleos e equipes, tem as seguintes atribuições:
- I - acolher os usuários internos e externos e favorecer o acesso às ações de saúde no âmbito do HCFAMEMA;
- II - consolidar a Gestão Participativa, por meio dos colegiados de gestão, conforme Regimento Interno;

- III - cooperar na construção de programas e outros acordos necessários visando facilitar o acesso do usuário ao Sistema de Saúde;
- IV - cuidar da ambiência, considerando as políticas nacionais de saúde e legislação pertinente;
- V - em cooperação com as demais instâncias de gestão, coordenar as ações de regulação de acesso;
- VI - estabelecer contratos internos de gestão junto aos Departamentos do HCFAMEMA;
- VII - fazer parte do processo de formação na graduação e pós-graduação, integrando-se à rede de cenários de aprendizagem-cuidado do HCFAMEMA e da FAMEMA;
- VIII - fortalecer a gestão dos processos de trabalho, tendo como foco as necessidades de saúde dos cidadãos e a produção da saúde;
- IX - manter relacionamento ativo e produtivo com a rede de assistência à saúde, principalmente com aqueles que servem de referência e contrarreferência no plano de atenção;
- X - participar da avaliação dos indicadores hospitalares e ambulatoriais, para a construção de processos gerenciais no cuidado à saúde, buscando descentralização, autonomia e corresponsabilidade;
- XI - participar:
 - a) da construção de protocolos, fluxogramas e diretrizes clínicas pautadas em evidências científicas e princípios éticos;
 - b) da implantação e implementação das ações de desenvolvimento dos trabalhadores, por meio da Educação Permanente;
- XII - prestar apoio técnico provendo o HCFAMEMA dos recursos necessários à realização da assistência integral qualificada;
- XIII - promover ações voltadas ao controle social;
- XIV - realizar exames para apoiar os profissionais de saúde das diversas áreas de atuação da prevenção, diagnóstico, tratamento e prognóstico das doenças em geral;
- XV - suprir as necessidades no que diz respeito a exames de diagnósticos e procedimentos terapêuticos com eficiência e qualidade;
- XVI - utilizar a ferramenta do planejamento participativo para apreender a complexidade dos processos de produção da saúde e formular projetos integrados entre gestão e atenção à saúde;
- XVII - valorizar os diferentes sujeitos implicados no processo de apoio à produção da saúde: usuários, trabalhadores e gestores.

Artigo 36 - O Departamento de Atenção à Saúde em Hemoterapia, por meio de suas gerências, núcleos e equipes, tem as seguintes atribuições:

- I - cooperar técnica e administrativamente com entidades públicas e particulares, para fins de pesquisa, ensino e assistência em hemoterapia;
- II - coordenar e controlar o sistema de hematologia e hemoterapia na região de abrangência do HCFAMEMA, servindo como referência técnica e científica para as unidades sorológicas, agências transfusionais e núcleos hemoterápicos;
- III - desenvolver atividades assistenciais, de ensino e pesquisa na área de hematologia e hemoterapia, em estreita colaboração e com o apoio técnico e científico da disciplina de Hematologia e Hemoterapia da Faculdade de Medicina de Marília, para formação de recursos humanos especializados, visando à plena capacitação científica e tecnológica;
- IV - divulgar entre os profissionais ligados à área da saúde e a comunidade, ensinamentos essenciais sobre o sangue e o seu uso em medicina;
- V - garantir segurança do procedimento hemoterápico, mediante a utilização de conceitos preconizados e padronizados dentro de normas brasileiras e internacionais, de acordo com uma visão maior de saúde pública;
- VI - prestar assistência hemoterápica e hematológica com qualidade, formando e atualizando recursos humanos com a finalidade de fornecer hemocomponentes e hemoderivados com padrão exigido pelas normas de vigilância sanitária;
- VII - propor critérios relacionados à hematologia e hemoterapia aplicáveis aos usuários assistidos pelos Departamentos de Atenção à Saúde do HCFAMEMA;
- VIII - realizar estudos e desenvolver técnicas, pesquisas e experiências em:
 - a) hematologia, hemoterapia, biotecnologia, oncologia e áreas afins;
 - b) hematologia e hemoterapia, para garantir a qualidade dos produtos.

Artigo 37 - O Departamento Econômico, Financeiro e Contábil presta serviços nas áreas orçamentária, financeira e contábil do HCFAMEMA, exercendo, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições, de acordo com a legislação vigente e na forma sistematizada pelos órgãos centrais pertinentes:

- I - por meio da Gerência Orçamentária e Financeira e seus núcleos:
 - a) acompanhar a execução da lei orçamentária, dos créditos adicionais e das atividades relacionadas com o plano plurianual, bem como elaborar os relatórios e os demonstrativos que compõem a tomada de contas anual;
 - b) acompanhar e controlar a execução dos recursos orçamentários e financeiros, mantendo os seus respectivos registros e demonstrativos atualizados;
 - c) avaliar a abrangência e o desempenho do faturamento dos serviços, bem como da execução dos recursos financeiros e orçamentários dotados nos Departamentos do HCFAMEMA;
 - d) controlar os recursos:
 - 1. comprometidos em razão de contratos de financiamento;
 - 2. de recebimentos efetuados por entidades bancárias;
 - 3. de saldos contratuais;
 - 4. provenientes de fornecimento e prestação de serviços;
 - e) efetuar depósitos bancários e expedir guias de receita, cauções, finanças e depósitos;

f) elaborar:

1. boletim de arrecadação e relatórios do movimento financeiro;
2. relatórios de apuração de custos do HCFAMEMA, bem como os indicadores de acurácia;

g) emitir:

1. cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos;
2. empenhos, subempenhos, anulações e guias de consignação;
3. os relatórios e informações solicitadas pelos Órgãos Oficiais Fiscalizadores e Auditores, em cumprimento às instruções de remessa anual e por meio de requisição pontual;

h) executar:

1. a tramitação nos órgãos externos competentes da proposta orçamentária do HCFAMEMA;
2. as solicitações das alterações Orçamentárias definidas pelo Superintendente junto aos Órgãos competentes;

i) manter os registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;

j) manter sob sua guarda valores encontrados com pacientes internados em caráter urgência;

k) maximizar as receitas próprias nas aplicações financeiras e de investimentos;

l) planejar e executar o faturamento dos serviços prestados pelo HCFAMEMA, buscando ativamente informações necessárias ao processo;

m) planejar, em conjunto com a Gerência de Compras e Gestão de Contratos, a execução Orçamentária e Financeira;

n) preparar e revisar a programação financeira anual, executando os arrolamentos financeiros que se fizerem necessários;

o) proceder:

1. à respectiva prestação de contas;

2. à tomada de contas dos adiantamentos e de outras formas de recursos financeiros concedidos;

3. ao cadastro, no sistema eletrônico da Procuradoria Geral do Estado, dos dados relativos aos créditos fiscais, não pagos no devido vencimento, para fins de inscrição na Dívida Ativa;

p) projetar as necessidades dos recursos financeiros e orçamentários durante o exercício financeiro, analisando e propondo ao Superintendente as alterações orçamentárias;

q) receber as receitas próprias e dos convênios, providenciando as respectivas inscrições orçamentárias;

r) subsidiar o Superintendente na elaboração da proposta Orçamentária;

s) verificar o atendimento das exigências legais e regimentais para o empenho das despesas;

t) examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar o respectivo pagamento;

u) programar os pagamentos;

II - por meio da Gerência de Compras e Gestão de Contratos, seus núcleos e equipes:

a) acompanhar e controlar a execução contratual, no âmbito qualitativo e financeiro, recebendo as demandas do recebimento físico e fiscal do objeto contratado e dos gerentes técnicos dos contratos, elaborando as peças processuais para os encaminhamentos à execução das penalidades, multas, ressarcimentos e rescisão contratual;

b) alimentar os vários sistemas de informação, informatizados ou não, dos Órgãos Oficiais de Controle, Fiscalização e Auditoria em licitações e contratos;

c) assessorar o Superintendente nos levantamentos dos orçamentos para estimativa de investimento em bens patrimoniais, obras e outros projetos;

d) efetuar a pesquisa de mercado, analisando a disponibilidade, a qualidade, o preço, a garantia, a assistência técnica e outras especificidades dos produtos e serviços, visando à elaboração eficiente e eficaz do objeto a ser licitado e as condições de contratação;

e) elaborar:

1. as minutas dos editais, contratos, cronograma de execução, "check-list" dos atos do processamento da licitação e demais peças processuais, em conformidade com os prazos definidos em lei;

2. os relatórios e a análise dos resultados econômicos e de abrangência das licitações;

f) emitir os relatórios e informações solicitadas pelos Órgãos Oficiais Fiscalizadores e Auditores, em cumprimento às instruções de remessa anual e por meio de requisição pontual;

g) executar as licitações nas suas várias modalidades, as compras e os contratos em conformidade com a legislação pertinente;

h) manifestar-se sobre os recursos administrativos e impugnações de editais e propor o encaminhamento previsto em lei;

i) negociar os preços registrados nas Atas de Registros de Preços, quando o resultado da pesquisa de mercado apontar os preços menores que os registrados;

j) participar das Comissões de Padronizações de Materiais, Medicamentos e Equipamentos, assistindo no levantamento dos custos e viabilidade das propostas das novas padronizações, bem como na manutenção das padronizações, propondo a revisão em caso de descontinuidade dos produtos no mercado;

k) pesquisar fornecedores para ampliar a pesquisa de mercado com vista à elaboração do preço referencial dos materiais e serviços necessários ao HCFAMEMA;

l) planejar e organizar a Sessão Pública da licitação;

m) planejar, em conjunto com a Gerência de Suprimento e Abastecimento, a Gerência de Provimento Especializado e a Gerência Orçamentária e Financeira, a instauração dos processos licitatórios e contratação dos itens padronizados no HCFAMEMA;

n) propor:

1. cadastro, junto aos órgãos pertinentes, de produtos e serviços necessários ao HCFAMEMA;
2. revisão contratual, quando a avaliação do mercado indicar a redução dos preços contratados;

III - por meio da Gerência Contábil e Patrimonial, seus núcleos e equipe:

a) alimentar:

1. os sistemas de informações oficiais referentes aos impostos e obrigações municipais, estaduais e federais;
2. os Sistemas Oficiais de Controle Patrimonial;

b) analisar os demonstrativos contábeis;

c) atualizar o cadastro dos bens patrimoniais, quando da informação proferida pelo usuário, nas transferências de área ou do usuário responsável pelo bem;

d) avaliar a exatidão das contas contábeis;

e) elaborar o inventário físico dos bens móveis, em conjunto com seus responsáveis, e emitir o Relatório de Bens, para fixação nas respectivas Áreas;

f) emitir, quando solicitados pelos Órgãos Oficiais Fiscalizadores e Auditores, em cumprimento às instruções de remessa anual e por meio de requisição pontual:

1. os relatórios contábeis;

2. os relatórios e informações;

g) escriturar os registros de contabilidade obrigatórios e os necessários no conjunto da organização contábil e proceder ao levantamento dos respectivos balanços e demonstrativos contábeis;

h) executar o processo de doação de bens inservíveis;

i) organizar e classificar o registro das movimentações e modificações patrimoniais resultante das atividades econômicas e sociais do HCFAMEMA;

j) promover:

1. a conciliação das contas contábeis;

2. a guarda provisória e o controle dos bens inservíveis, providenciando o encaminhamento legal para a definição da destinação destes;

3. o cadastramento do controle patrimonial dos bens móveis e imóveis, processando, também, a identificação física nos bens imóveis;

k) promover e atualizar o registro de controle de bens de terceiros, na condição de comodato e em permissão de uso;

l) providenciar e manter em vigor os cadastros, inscrições, certidões e autorizações de funcionamento, junto aos Órgãos Oficiais Municipais, Estaduais e Federais;

m) registrar as movimentações dos bens patrimoniais, enviando as informações, por meio de relatórios, à Gerência Contábil e Patrimonial;

n) registrar e encaminhar ao permitente as atualizações nos inventários dos bens em permissão.

Artigo 38 - O Departamento de Gestão de Pessoas, por meio de suas gerências, núcleos e equipes, tem as seguintes atribuições:

I - as previstas nos artigos 4º a 12 e 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

II - atender a demandas judiciais ou da Procuradoria Geral do Estado, relativas a direitos e deveres do servidor público;

III - colaborar com o órgão central do Sistema de Administração de Pessoal no desempenho de suas atribuições, em especial na realização de estudos para a atualização e o aperfeiçoamento da legislação referente a pessoal;

IV - desenvolver pesquisas na área de administração de pessoas promovendo atividades que viabilizem a discussão de temas relacionados com outras instituições ligadas ao estudo de gestão de pessoas;

V - elaborar diretrizes, normas e manuais de procedimentos relativos à legislação e rotinas referentes à Administração de Pessoal;

VI - elevar o nível de eficiência e eficácia do HCFAMEMA, mediante formação, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos empregados do HCFAMEMA;

VII - encaminhar à manifestação do órgão central do Sistema de Administração de Pessoal as dúvidas e as situações não previstas nas normas;

VIII - gerenciar pessoas de forma a mobilizar capacidades para o processo de produção;

IX - gerenciar, supervisionar, orientar e acompanhar concursos públicos e processos seletivos;

X - integrar e desenvolver competências, habilidades e atitudes nos empregados do HCFAMEMA, pessoal e profissionalmente, por meio da execução de programas motivacionais e ações que resultem em benefícios;

XI - manifestar-se em processos que versem sobre legislação de pessoal;

XII - providenciar a instrução de processos e expedientes referentes a direitos, deveres e ação disciplinar de pessoal.

Parágrafo único - O Departamento de Gestão de Pessoas é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal no HCFAMEMA e presta, também, serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Autarquia.

Artigo 39 - O Departamento de Infraestrutura e Logística, por meio de suas gerências, núcleos e equipes, tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver suas atividades, priorizando a excelência nas realizações dos procedimentos administrativos, bem como a elaboração de relatórios gerenciais para tomada de decisão;

II - fornecer materiais adequadamente processados, proporcionando condições para o cuidado à saúde de forma segura e livre de riscos;

III - instituir um conjunto de procedimentos e operações referentes às atividades de produção, tramitação, acesso, uso, avaliação e arquivamento de documentos institucionais;

IV - planejar, coordenar, monitorar e executar serviços relacionados à infraestrutura, hotelaria, comunicação administrativa e outras atividades complementares ao âmbito de atuação do HCFAMEMA;

V - propor e implantar projetos de adaptações ou ampliações da área física do HCFAMEMA;

VI - proporcionar o monitoramento e uso racional de equipamentos e materiais especializados;

VII - prover o HCFAMEMA quanto às necessidades de implantação, manutenção e recuperação do parque tecnológico;

VIII - realizar serviços e organizar os processos relativos ao planejamento, armazenamento, rastreabilidade, disponibilização de medicamentos e insumos afins;

IX - responder:

a) pelo abastecimento do HCFAMEMA, o que compreende o recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais médico hospitalares e medicamentos;

b) pelo controle de OPME - Órtese, Prótese e Materiais Especiais;

X - suprir as necessidades de conservação de áreas internas e externas e prover instalações, infraestrutura e condições ambientais satisfatórias, observadas as normas vigentes;

XI - zelar pela documentação dos usuários e documentos institucionais.

Parágrafo único - A Gerência de Hotelaria e Transporte, do Departamento de Infraestrutura e Logística, é o órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados no HCFAMEMA, presta, também, serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Autarquia e funcionará, ainda, como órgão detentor, cabendo-lhe, para esses fins, exercer, por meio do Núcleo de Transporte, as atribuições previstas nos artigos 7º, 8º e 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 40 - O Departamento de Tecnologia da Informação, por meio de seus núcleos e equipes, tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar os serviços relacionados à tecnologia da informação, facilitando e intensificando a comunicação pessoal e institucional;

II - elaborar projetos de implementação, manutenção e administração de estrutura de redes e ativos que compõem a tecnologia da informação no HCFAMEMA;

III - propor diretrizes para a:

a) adoção de padrões e metodologias a serem utilizados nos documentos, procedimentos e funcionalidades dos sistemas;

b) consecução dos processos que envolvam tecnologia da informação;

c) elaboração do planejamento de tecnologia que contemple as necessidades institucionais;

d) implantação de normas gerais de segurança, a fim de garantir a integridade das informações armazenadas no banco de dados;

e) implantação de projetos de substituição do parque tecnológico, de aquisição e de instalação de novos equipamentos;

IV - organizar as ações de capacitação para a implantação dos recursos de tecnologia em parceria com o Departamento de Gestão de Pessoas;

V - executar serviços de suporte, instalação e manutenção de servidores, "hardwares" e "softwares" no âmbito do HCFAMEMA.

Artigo 41 - A Gerência Médica, por meio das equipes, tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar a execução das atividades de assistência médica, tendo em vista a integralidade da atenção à saúde das pessoas e o trabalho integrado à equipe de saúde;

II - assegurar:

a) condições adequadas de trabalho e meios imprescindíveis a uma boa prática médica, visando o melhor desempenho clínico em benefício da população usuária do HCFAMEMA;

b) o cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico do HCFAMEMA;

III - atuar junto ao corpo clínico, identificando necessidades e propondo ações para a melhoria do processo de trabalho e do cuidado integral;

IV - contribuir com a elaboração do plano diretor dos Departamentos de Atenção à Saúde;

V - dirigir e coordenar o corpo clínico do HCFAMEMA;

VI - garantir que todo usuário tenha um médico responsável por sua assistência;

VII - integrar-se às instâncias de decisão do HCFAMEMA, no âmbito de sua atuação;

VIII - observar as resoluções dos Conselhos da classe médica;

IX - promover e zelar pelo exercício ético da medicina;

X - responder eticamente por todas as informações prestadas aos Conselhos Federal e Regional de Medicina.

§ 1º - A Gerência Médica deverá ser ocupada pelo Diretor Clínico, eleito pelo Corpo Clínico, sendo-lhe assegurada autonomia no desempenho de suas atribuições.

§ 2º - A prestação de assistência médica é de responsabilidade do Diretor Clínico que, no âmbito de suas atribuições, responderá perante o Conselho Federal de Medicina pelos descumprimentos dos princípios éticos ou por deixar de assegurar condições técnicas de atendimento.

§ 3º - Em caso de afastamento ou substituição, o Diretor Clínico deverá comunicar imediatamente tal fato, por escrito, ao Conselho Federal de Medicina.

Artigo 42 - A Gerência de Enfermagem tem as seguintes atribuições:

I - assessorar os Núcleos de Atenção em Enfermagem dos Departamentos de Atenção à Saúde do HCFAMEMA, na análise qualitativa e quantitativa da força de trabalho e demais assuntos de seu âmbito de atuação;

- II - atentar para o cumprimento das disposições legais e éticas no exercício profissional da enfermagem;
- III - atuar:
- a) em situações imprevistas, cuidando para que elas não se sobreponham aos propósitos maiores do projeto do HCFAMEMA;
- b) junto às equipes de enfermagem, identificando necessidades e propondo ações para a melhoria do processo de trabalho e de cuidado integral;
- IV - constituir-se em espaço de negociação e articulação entre as suas unidades, visando potencializar a utilização dos recursos existentes e de alcançar crescentes melhorias na qualidade do cuidado integral à saúde;
- V - cooperar com os demais órgãos gestores e assessorá-los nos assuntos do âmbito de sua responsabilidade;
- VI - coordenar e avaliar o projeto de atenção em enfermagem, no âmbito do HCFAMEMA;
- VII - deliberar sobre assuntos relacionados à Enfermagem;
- VIII - desenvolver ações que promovam a integração serviço e ensino;
- IX - formular as diretrizes organizativas e operacionais do cuidado integral e atentar por sua efetiva aplicação, considerando as singularidades dos núcleos de enfermagem de cada Departamento de Atenção à Saúde do HCFAMEMA;
- X - gerenciar a agenda estratégica da Atenção à Saúde em Enfermagem;
- XI - instituir e operar um sistema de prestação de contas, por meio da pactuação e da compatibilização de indicadores institucionais com os de avaliação formulados para Enfermagem;
- XII - integrar-se às instâncias de decisão do HCFAMEMA, no âmbito de sua atuação;
- XIII - manter interlocução interna e externa ao HCFAMEMA, analisando as oportunidades existentes e propondo os necessários redirecionamentos;
- XIV - participar da elaboração do plano diretor dos Departamentos de Atenção à Saúde;
- XV - planejar e desenvolver programas educativos para os profissionais de Enfermagem, em parceria com o Departamento de Gestão de Pessoas e com a Gerência de Educação em Saúde;
- XVI - promover integração com os distintos e diversos profissionais do campo da atenção à saúde e da formação;
- XVII - propor, desenvolver e apoiar iniciativas e projetos de interesse do HCFAMEMA;
- XVIII - realizar a previsão e provisão da força de trabalho de Enfermagem do HCFAMEMA.
- Artigo 43 - A Gerência Multiprofissional, por meio de seus núcleos e equipes, tem as seguintes atribuições:
- I - colaborar com os demais gestores e assessorá-los no âmbito de sua responsabilidade;
- II - coordenar a formulação das diretrizes organizativas e operacionais do cuidado integral e atentar por sua efetiva aplicação, considerando as singularidades, em cooperação com os Núcleos de Saúde;
- III - coordenar e avaliar o processo de produção do cuidado das distintas profissões, a fim de garantir a efetivação do projeto de atenção à saúde;
- IV - coordenar o planejamento e avaliação do cuidado integral das distintas profissões;
- V - desenvolver ações que promovam a integração serviço e ensino;
- VI - integrar-se às instâncias de decisão do HCFAMEMA, no âmbito de sua atuação;
- VII - participar da elaboração do plano diretor dos Departamentos de Atenção à Saúde;
- VIII - promover o cuidado integral às necessidades de saúde individuais e coletivas, por meio da gestão, planejamento, organização, coordenação e avaliação de seu âmbito de responsabilidade;
- IX - responsabilizar-se pela previsão e provisão da força de trabalho das diversas profissões que compõem a Gerência Multiprofissional do HCFAMEMA, em cooperação com os Núcleos de Saúde.
- Artigo 44 - A Gerência de Educação em Saúde, por meio de seus núcleos, tem as seguintes atribuições:
- I - analisar e preparar o parecer aos Termos de Cooperação Acadêmica internos e externos, a fim de atender ao disposto no artigo 2º, inciso I, alíneas "a" e "b", deste Estatuto;
- II - colaborar com a prevenção de agravos à saúde informando a população em geral, principalmente em situações epidêmicas e emergenciais;
- III - fortalecer o Sistema de Saúde, oferecendo condições de aperfeiçoamento e especialização de profissionais;
- IV - instituir e acompanhar a execução de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da pesquisa, extensão e pós-graduação;
- V - planejar, executar e monitorar as atividades acadêmicas e de educação permanente, no âmbito do HCFAMEMA, pautados no SUS e nas diretrizes e legislação pertinente, em parceria com o Departamento de Gestão de Pessoas;
- VI - promover:
- a) formação aos profissionais da área da saúde, pertencentes ou não ao quadro de pessoal do HCFAMEMA;
- b) saúde, por intermédio de cursos, palestras, eventos e ações para informação sobre temas relacionados à saúde;
- c) estratégias para atualização e aprimoramento dos profissionais da área da saúde, por meio da aplicação de recursos tecnológicos e interativos;
- VII - realizar intercâmbio e propagar conhecimentos:
- a) com a utilização de recursos de comunicação audiovisual interativa entre médicos, usuários e pesquisadores nas áreas assistencial, educacional e de pesquisa;
- b) entre especialistas nacionais e internacionais.
- Artigo 45 - O Núcleo de Protocolo e Expediente tem as seguintes atribuições:
- I - manter registro com a localização de papéis, documentos, processos em andamento e equipamentos e materiais;
- II - organizar e viabilizar os serviços de malotes;
- III - providenciar, mediante autorização específica, vista de processos aos interessados e o fornecimento de certidões e

cópias de documentos e processos;

IV - receber, distribuir e expedir a correspondência;

V - receber, registrar, classificar, autuar, expedir, controlar a distribuição de papéis e processos e realizar trabalhos complementares às atividades de atuação;

VI - receber, separar, registrar a movimentação, classificar e controlar a distribuição de equipamentos e materiais;

VII - colaborar com a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA e o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC no desempenho de suas funções;

VIII - realizar outras atividades afins.

SEÇÃO VI

Das Competências

Artigo 46 - O Chefe de Gabinete do HCFAMEMA, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem as seguintes competências:

I - responder pelo expediente do HCFAMEMA nos impedimentos legais, temporários e ocasionais do Superintendente;

II - representar o Superintendente junto a autoridades e órgãos, quando for o caso;

III - coordenar o relacionamento entre o Superintendente e os dirigentes das unidades do HCFAMEMA, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e atividades;

IV - em relação às atividades gerais:

a) assessorar o Superintendente no desempenho de suas funções;

b) criar comissões e grupos de trabalho não permanentes;

c) encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente aos órgãos competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados;

d) gerir, coordenar, orientar, acompanhar e supervisionar as atividades das unidades subordinadas;

e) solicitar informações a outros órgãos da administração pública;

V - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

a) apoiar as atividades relacionadas com a política de qualidade de vida dos empregados;

b) as previstas nos artigos 31 e 32 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

VI - em relação à administração financeira e orçamentária, enquanto dirigente de unidade gestora executora:

a) assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos, em conjunto com o Diretor da Gerência Orçamentária e Financeira, do Departamento Econômico, Financeiro e Contábil;

b) autorizar adiantamentos;

c) autorizar despesas, dentro dos limites impostos pelas dotações liberadas para a unidade gestora executora, bem como firmar contratos, quando for o caso;

d) autorizar liberação, restituição ou substituição de caução em geral e de fiança, quando dadas em garantia de execução de contrato;

e) submeter a proposta orçamentária à aprovação do Superintendente;

VII - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

VIII - em relação à administração de material e patrimônio:

a) assinar editais de concorrência;

b) autorizar a transferência de bens móveis, de um para outro órgão da estrutura básica;

c) as previstas:

1. no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, observado o disposto em seu parágrafo único;

2. nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, que lhe forem delegadas pelo Superintendente;

IX - propor ao Superintendente o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;

X - acompanhar a coordenação da política de pesquisa do HCFAMEMA, bem como o desenvolvimento a ela relacionado;

XI - prestar informações e elaborar demonstrativos sobre serviços executados;

XII - coordenar a elaboração de diretrizes organizativas e de relatórios do HCFAMEMA.

Artigo 47 - Os Diretores dos Departamentos, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

I - assistir o superior hierárquico no desempenho de suas funções;

II - coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;

III - orientar, coordenar e compatibilizar as ações, os planos e os projetos desenvolvidos nas unidades subordinadas, com as políticas e diretrizes do HCFAMEMA;

IV - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 31 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 48 - O Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas, na qualidade de dirigente de órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal, tem, no âmbito do HCFAMEMA, as competências previstas nos artigos 36 e 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 49 - O Diretor do Departamento Econômico, Financeiro e Contábil tem, no âmbito do HCFAMEMA, as seguintes competências:

I - aprovar a prestação de contas referente a adiantamentos;

II - assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para

a realização de pagamentos, em conjunto com o Diretor da Gerência Orçamentária e Financeira;

III - autorizar pagamentos, de conformidade com a programação financeira.

Artigo 50 - Aos Diretores das Gerências e aos Diretores dos Núcleos, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, cabe, em suas respectivas áreas de atuação, orientar e acompanhar as atividades dos subordinados.

Artigo 51 - Aos Diretores das Gerências, cabe, ainda, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no artigo 34 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Parágrafo único - Compete, ainda, aos Diretores das Gerências a seguir indicadas:

1. de Compras e Gestão de Contratos, assinar convites e editais de tomada de preços;

2. Contábil e Patrimonial, autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio.

Artigo 52 - O Diretor da Gerência Orçamentária e Financeira tem, no âmbito do HCFAMEMA, as seguintes competências:

I - assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos, em conjunto com o Diretor do Departamento Econômico, Financeiro e Contábil ou com o Chefe de Gabinete;

II - assinar notas de empenho e subempenho.

Artigo 53 - O Diretor da Gerência de Hotelaria e Transporte tem, na qualidade de dirigente de órgão detentor, as competências previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 54 - Os Supervisores das Equipes têm as seguintes competências:

I - gerir, supervisionar e acompanhar a execução dos serviços, para que se cumpram os procedimentos internos e normas de conduta;

II - orientar os subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional, tendo em vista a prática oportuna e livre de riscos, os preceitos éticos e o respeito ao propósito, regras e missão do HCFAMEMA;

III - prestar assessoria às autoridades superiores;

IV - participar:

a) de reuniões de planejamento e segurança;

b) de encontros em espaços coletivos destinados à gestão, planejamento e avaliação;

V - apresentar relatórios, prestar informações e encaminhar demonstrativos sobre serviços executados;

VI - desempenhar outras atividades não especificadas neste Estatuto, mas inerentes ao cargo, de acordo com a legislação e normas vigentes.

Artigo 55 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos Diretores dos Departamentos, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

a) baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas;

b) decidir sobre:

1. os pedidos de certidões e vista de processos;

2. os recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

c) fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;

II - em relação à administração patrimonial, autorizar a transferência de bens móveis de uma para outra unidade subordinada.

Artigo 56 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete, aos Diretores dos Departamentos e aos Diretores das Gerências, em suas respectivas áreas de atuação:

I - corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível;

II - determinar o arquivamento de processos e papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;

III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 57 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete, aos Diretores dos Departamentos, aos Diretores das Gerências, aos Diretores dos Núcleos e aos Supervisores das Equipes, em suas respectivas áreas de atuação:

I - observar a ordem interna e os preceitos da ética, da qualidade, da competência, da integralidade, da equidade e do compartilhamento;

II - em relação às atividades gerais:

a) adotar ou sugerir medidas objetivando o aprimoramento de suas áreas, a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório, relativamente a assuntos que tramitem pela unidade;

b) apresentar relatórios sobre os serviços executados;

c) avaliar o desempenho dos subordinados e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;

d) avocar, de modo geral ou em casos especiais, atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos subordinados;

e) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, o Regimento Interno, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

f) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;

- g) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;
- h) encaminhar:
1. à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
 2. papéis à unidade competente, para autuar e protocolar;
- i) estimular o desenvolvimento profissional dos subordinados;
- j) fiscalizar e avaliar os serviços executados por terceiros;
- k) indicar seus substitutos, obedecendo aos requisitos de qualificação inerentes ao emprego público;
- l) manter:
1. a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores;
 2. o ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
 3. seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades ou dos subordinados;
- m) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos subordinados;
- n) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior;
- o) transmitir aos subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
- p) visar extratos para publicação no Diário Oficial do Estado;
- III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:
- a) as previstas no artigo 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
 - b) gerenciar pessoas de forma a mobilizar o seu capital intelectual para produzir resultados estratégicos e competitivos;
- IV - em relação à administração de material e patrimônio:
- a) requisitar material permanente ou de consumo;
 - b) zelar pela adequada utilização e conservação dos equipamentos e materiais, buscando a economia do material de consumo.
- Artigo 58 - São competências comuns aos Diretores dos Departamentos, aos Diretores das Gerências e aos Diretores dos Núcleos, em suas respectivas áreas de atuação:
- I - acompanhar a apuração de custos e propor metas de redução associadas à produção;
- II - dimensionar e avaliar as necessidades de:
- a) equipamentos e materiais;
 - b) pessoal e estrutura física;
- III - elaborar, em conjunto com a Gerência de Educação em Saúde e com o Departamento de Gestão de Pessoas, atividades de educação permanente;
- IV - emitir relatórios periódicos das atividades e dos resultados;
- V - encaminhar ao Conselho Deliberativo do HCFAMEMA propostas do Regimento Interno dos Departamentos;
- VI - as específicas definidas por legislação;
- VII - gerir, coordenar e supervisionar a execução das atividades afetas à área de atuação;
- VIII - implantar:
- a) normas técnicas e administrativas;
 - b) sistemas de monitoramento e avaliação das atividades e projetos;
- IX - incentivar ações de estímulo à responsabilidade, sustentabilidade e à preservação do meio ambiente;
- X - orientar subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
- XI - participar:
- a) da elaboração de planos, programas e projetos;
 - b) do processo de avaliação das atividades desenvolvidas no HCFAMEMA;
- XII - preparar informações e encaminhar demonstrativos sobre serviços executados;
- XIII - prestar assessoria às autoridades superiores;
- XIV - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e informação da movimentação dos bens móveis;
- XV - viabilizar e elaborar estratégias para o cumprimento das metas e o aperfeiçoamento qualitativo de suas atividades.

Artigo 59 - Os Diretores dos Departamentos Técnicos de Saúde, os Diretores das Gerências Técnicas de Saúde e os Diretores dos Núcleos Técnicos de Saúde, têm, ainda, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências comuns:

- I - favorecer o trabalho da equipe de saúde e técnica de forma integrada, garantindo que as diversas profissões e especialidades se complementem;
- II - implantar:
- a) diretrizes organizativas de produção de cuidado, de formação e do trabalho;
 - b) novas metodologias de trabalho e indicadores de produção e qualidade;
- III - manter e ampliar as atividades de interesse do HCFAMEMA, provendo os Departamentos de condições necessárias ao seu desenvolvimento;
- IV - otimizar o uso das tecnologias em saúde;
- V - promover a integração entre as atividades de produção e os projetos de pesquisa;
- VI - realizar estudos, elaborar relatórios, analisar processos, expedientes e emitir pareceres sobre assuntos que lhes forem submetidos;
- VII - utilizar:
- a) dispositivos para fomento de processos de produção na perspectiva integrada e compartilhada;

b) o contrato interno de gestão, que é um acordo ou pacto entre os Departamentos, Gerências, Núcleos, Equipes e profissionais para estimular a interface e corresponsabilização.

Artigo 60 - As competências previstas nesta seção, quando coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

SEÇÃO VII

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 61 - As unidades a seguir relacionadas do HCFAMEMA, têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Departamento Técnico de Saúde: os Departamentos de Atenção à Saúde: em Alta Complexidade, Materno Infantil, Ambulatorial Especializada e Hospital Dia, de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica e em Hemoterapia;

II - de Divisão Técnica de Saúde:

a) as Gerências Médica, de Enfermagem e Multiprofissional, da Chefia de Gabinete;

b) as Gerências de Atenção em Urgência e Emergência, em Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico e Adulto e Idoso do Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade;

c) as Gerências de Atenção à Saúde da Criança e da Mulher do Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil;

d) as Gerências de Radiologia e Imagem e de Laboratório de Patologia Clínica do Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica;

III - de Serviço Técnico de Saúde:

a) os Núcleos da Gerência Multiprofissional, da Chefia de Gabinete;

b) os Núcleos da Gerência de Atenção em Urgência e Emergência, do Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade;

c) os Núcleos da Gerência de Atenção em Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico, do Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade;

d) os Núcleos da Gerência de Atenção Adulto e Idoso, do Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade;

e) o Núcleo de Atenção em Enfermagem do Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade;

f) os Núcleos de Atenção ao Paciente Crítico Pediátrico e de Atenção à Criança da Gerência de Atenção à Saúde da Criança, do Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil;

g) o Núcleo de Atenção em Enfermagem, do Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil;

h) os Núcleos dos Departamentos de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia, de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica, e de Atenção à Saúde em Hemoterapia;

i) os Núcleos de Farmácia e de Processamento de Artigos da Gerência de Provisão Especializado, do Departamento de Infraestrutura e Logística;

IV - de Supervisão de Equipe Técnica de Saúde:

a) as Equipes da Gerência Médica, da Chefia de Gabinete;

b) as Equipes dos Núcleos de Psicologia, Serviço Social, Farmácia Clínica, Fonoaudiologia e Reabilitação, Saúde Bucal, Alimentação e Nutrição, Fisioterapia e Reabilitação e Terapia Ocupacional e Reabilitação, da Gerência Multiprofissional, da Chefia de Gabinete;

c) as Equipes dos Núcleos de Atenção ao Adulto e Idoso e Atenção Materno Infantil da Gerência de Atenção em Urgência e Emergência, do Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade;

d) as Equipes dos Núcleos de Atenção ao Paciente Crítico e de Atenção Clínica e Cirúrgica, da Gerência de Atenção Adulto e Idoso, do Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade;

e) as Equipes do Núcleo de Anestesia da Gerência de Atenção em Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico, do Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade;

f) as Equipes do Núcleo de Atenção em Enfermagem, do Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade;

g) as Equipes dos Núcleos de Atenção ao Paciente Crítico Pediátrico e de Atenção à Criança da Gerência de Atenção à Saúde da Criança, do Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil;

h) as Equipes da Gerência de Atenção à Saúde da Mulher, do Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil;

i) as Equipes do Núcleo de Atenção em Enfermagem, do Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil;

j) as Equipes do Núcleo de Atenção à Saúde da Mulher nas Situações Obstétricas e Ginecológicas, do Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia;

k) a Equipe de Implante Coclear do Núcleo de Otorrinolaringologia, do Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia;

l) a Equipe de Programa Interdisciplinar de Internação Domiciliar - PROIID - do Núcleo de Internação Domiciliar e Hospital Dia, do Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia;

m) as Equipes do Núcleo de Atenção à Saúde em Cirurgia Geral e Cirurgia Especializada, do Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia;

n) a Equipe de Atenção em Oftalmologia Especializada do Núcleo de Oftalmologia, do Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia;

o) as Equipes do Núcleo de Atenção à Saúde Mental, do Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia;

p) as Equipes do Núcleo de Atenção em Enfermagem, do Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia;

q) as Equipes da Gerência de Laboratório de Patologia Clínica, do Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica;

- r) as Equipes da Gerência de Radiologia e Imagem, do Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica;
- s) a Equipe de Hemodinâmica do Núcleo de Hemodinâmica, do Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica;
- t) a Equipe de Captação do Núcleo de Organização de Procura de Órgãos e Tecidos, do Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica;
- u) a Equipe de Captação do Núcleo de Organização de Procura de Córnea, do Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica;
- v) as Equipes do Núcleo de Acolhimento ao Usuário, do Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica;
- w) as Equipes do Núcleo de Gestão de Segurança e Risco do Paciente, do Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica;
- x) as Equipes do Núcleo de Vigilância Epidemiológica, do Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica;
- y) as Equipes do Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar, do Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica;
- z) as Equipes dos Núcleos do Departamento de Atenção à Saúde em Hemoterapia;
- z1) as Equipes do Núcleo de Processamento de Artigos da Gerência de Provimento Especializado, do Departamento de Infraestrutura e Logística;
- V - de Departamento Técnico: os Departamentos Econômico, Financeiro e Contábil, de Gestão de Pessoas, de Infraestrutura e Logística e de Tecnologia da Informação;
- VI - de Divisão Técnica:
- a) as Gerências de Gestão, Planejamento e Avaliação e de Comunicação do Gabinete do Superintendente;
- b) a Gerência de Educação em Saúde da Chefia de Gabinete;
- c) as Gerências Orçamentária e Financeira, Gerência Contábil e Patrimonial e de Compras e Gestão de Contratos do Departamento Econômico, Financeiro e Contábil;
- d) as Gerências de Ingresso, Desenvolvimento de Pessoal e Gestão do Conhecimento, Pessoas, Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho e Benefícios do Departamento de Gestão de Pessoas;
- e) as Gerências de Planejamento e Desenvolvimento, Gestão Documental, Hotelaria e Transporte, Suprimento e Abastecimento e Provimento Especializado do Departamento de Infraestrutura e Logística;
- VII - de Serviço Técnico:
- a) os Núcleos de Auditoria, Gestão de Processos e Qualidade, Planejamento Estratégico, Informação à Saúde, Regulação de Acesso e Avaliação de Tecnologia em Saúde da Gerência de Gestão, Planejamento e Avaliação, do Gabinete do Superintendente;
- b) os Núcleos de Relações Externas, Publicidade, Propaganda e Marketing e Imprensa da Gerência de Comunicação, do Gabinete do Superintendente;
- c) os Núcleos de Eventos Científicos, Ensino Técnico e Graduação, Residência, Aprimoramentos e Estágios, Educação Permanente em Saúde e Pesquisa e Extensão da Gerência de Educação em Saúde, da Chefia de Gabinete;
- d) o Núcleo de Protocolo e Expediente da Chefia de Gabinete;
- e) os Núcleos de Receitas e Despesas, Orçamentos e Custos e Faturamento da Gerência Orçamentária e Financeira, do Departamento Econômico, Financeiro e Contábil;
- f) os Núcleos de Controle Patrimonial e Contábil da Gerência Contábil e Patrimonial, do Departamento Econômico, Financeiro e Contábil;
- g) os Núcleos de Contratos e Serviços, Licitação, Compras e Processamento e Contratos de Material da Gerência de Compras e Gestão de Contratos, do Departamento Econômico, Financeiro e Contábil;
- h) os Núcleos de Evolução Funcional e Ingresso da Gerência de Ingresso, Desenvolvimento de Pessoal e Gestão do Conhecimento, do Departamento de Gestão de Pessoas;
- i) os Núcleos de Frequência, Cadastro e Registro Funcional e Folha de Pagamento da Gerência de Pessoas, do Departamento de Gestão de Pessoas;
- j) os Núcleos de Serviço de Atenção à Saúde do Colaborador - SASC e Convivência Infantil da Gerência de Benefícios, do Departamento de Gestão de Pessoas;
- k) o Núcleo de Expediente do Departamento de Gestão de Pessoas;
- l) os Núcleos de Ambiência e Obras, Engenharia Clínica e Manutenção Predial, Hidráulica e Elétrica Preventiva e Corretiva da Gerência de Planejamento e Desenvolvimento, do Departamento de Infraestrutura e Logística;
- m) os Núcleos de Informação ao Usuário e Informação Institucional da Gerência de Gestão Documental, do Departamento de Infraestrutura e Logística;
- n) os Núcleos de Higienização, Processamento de Roupas, Processamento de Gêneros Alimentícios, Telefonia, Zeladoria e Segurança e Transporte da Gerência de Hotelaria e Transporte, do Departamento de Infraestrutura e Logística;
- o) os Núcleos de Recebimento, Armazenamento, Distribuição e Expedição e de Controle e Auditoria da Gerência de Suprimento e Abastecimento, do Departamento de Infraestrutura e Logística;
- p) os Núcleos de Equipamentos e Materiais Hospitalares e Órtese, Prótese e Materiais Especiais da Gerência de Provimento Especializado, do Departamento de Infraestrutura e Logística;
- q) os Núcleos do Departamento de Tecnologia da Informação;

VIII - de Supervisão de Equipe Técnica:

- a) as Equipes dos Núcleos de Informação à Saúde e de Regulação de Acesso da Gerência de Gestão, Planejamento e Avaliação, do Gabinete do Superintendente;
- b) as Equipes da Gerência de Comunicação, do Gabinete do Superintendente;
- c) as Equipes do Núcleo de Licitação e a equipe do Núcleo de Contratos e Serviços da Gerência de Compras e Gestão de Contratos, do Departamento Econômico, Financeiro e Contábil;
- d) a Equipe do Núcleo Contábil da Gerência Contábil e Patrimonial, do Departamento Econômico, Financeiro e Contábil;
- e) as Equipes do Núcleo de Ingresso da Gerência de Ingresso, Desenvolvimento de Pessoal e Gestão do Conhecimento, do Departamento de Gestão de Pessoas;
- f) a Equipe do Núcleo de Frequência e as equipes do Núcleo de Folha de Pagamento da Gerência de Pessoas, do Departamento de Gestão de Pessoas;
- g) as Equipes da Gerência de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, do Departamento de Gestão de Pessoas;
- h) a Equipe do Núcleo de Engenharia Clínica da Gerência de Planejamento e Desenvolvimento, do Departamento de Infraestrutura e Logística;
- i) as Equipes do Núcleo de Informação ao Usuário da Gerência de Gestão Documental, do Departamento de Infraestrutura e Logística;
- j) as Equipes dos Núcleos de Higienização, de Processamento de Gêneros Alimentícios e de Zeladoria e Segurança da Gerência de Hotelaria e Transporte, do Departamento de Infraestrutura e Logística;
- k) das Equipes do Núcleo de Armazenamento, Distribuição e Expedição da Gerência de Suprimento e Abastecimento, do Departamento de Infraestrutura e Logística;
- l) as Equipes dos Núcleos de Sistemas e de Suporte, do Departamento de Tecnologia da Informação.

SEÇÃO VIII

Disposições Gerais e Finais

Artigo 62 - As Comissões, os Comitês e o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, não se caracterizam como unidades administrativas.

Artigo 63 - O HCFAMEMA terá seu funcionamento orientado por seu Regimento Interno, que trará o detalhamento das atribuições previstas neste Estatuto.

Artigo 64 - As atribuições e competências de que trata este Estatuto poderão ser alteradas mediante submissão de proposta ao Conselho Deliberativo, observadas as disposições legais pertinentes.

Artigo 65 - É vedado:

I - usar o nome do HCFAMEMA e seus impressos para fins estranhos às suas atividades;

II - veicular publicidade e notícia referente ao HCFAMEMA sem autorização do Superintendente;

III - às unidades integrantes de sua estrutura e aos seus dirigentes, estabelecer acordos, convenções, compromissos e parcerias formais ou informais, com pessoas físicas ou jurídicas, de direito privado ou público, sem aprovação prévia do Conselho Deliberativo e do Superintendente.