GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

DECRETO Nº 4096 , DE 24 DE FEVEREIRO DE 1989.

Aprova o Regimento Interno de Unidades Mistas de Saúde-UMS, do Sistema Estadual de Saúde.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 70, inciso III, da Constituição Estadual,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno de Unidades Mistas de Saúde-UMS, do Sistema Estadual de Saúde que a este acompanha.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 24 de fevereiro de 1989, 101º da República.

JERÔNIMO GARCIA DE SANTANA
Governador

Publicado no ... do dia ... 1746-01.03.89

Republicado DO nº 1747 de 02.03.89

Regimento Interno de Unidades Mistas de Saúde-UMS, do Sistema Estadual de Saúde.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º - A Unidade Mista de Saúde-UMS , subordinada administrativa e tecnicamente ao Departamento de Serviços de Saúde e Saneamento destina-se, em regime ambulatorial e de internação a:

a - desenvolver ações voltadas à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população da sua área de atuação;

b - proporcionar treinamento em serviço aos profissionais da área de saúde;

c - servir de campo de pesquisa e proporcionar meios para esse objetivo;

d - desenvolver atividades previstas a fim de controlar as doenças transmissíveis, principalmente as preveníveis por imunização;

e - desenvolver atividades integradas com o Departamento de Serviço de Saúde e Saneamento-DSSS, a fim de proporcionar melhoria das condições sanitárias da população.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º - A Unidade Mista de Saúde será dirigida por um Administrador e, de acordo com o número de leitos, contará com os seguintes profissionais:

I - UNIDADE MISTA COM 50 LEITOS:

Médico
Enfermeiro
Cirurgião Dentista

Farmacêutico-Bioquímico
Fisioterapeuta
Nutricionista
Técnico em Pesquisa de Serviço Social
Técnico em Enfermagem
Técnico em Laboratório
Técnico em Radiologia Médica
Técnico em Administração Hospitalar
Técnico em Serviços de Saúde
Auxiliar de Serviço Odontológico
Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Radiologia Médica
Auxiliar de Serviços de Saúde
Operador em Serviços de Saúde
Técnico em Equipamentos e Aparelhos Médicos
Auxiliar de Manutenção de Equipamentos e Aparelhos Médicos

II - UNIDADE MISTA COM 36 LEITOS:

Médico
Enfermeiro
Cirurgião Dentista
Famacêutico-Bioquímico
Técnico em Laboratório
Técnico em Nutrição
Técnico em Radiologia Médica
Técnico em Serviços de Saúde
Técnico em Administração Hospitalar
Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Laboratório
Auxiliar de Nutrição
Auxiliar de Radiologia Médica
Auxiliar de Serviços de Saúde
Operador em Serviços de Saúde
Técnico em Equipamentos e Aparelhos Médicos
Auxiliar de Manutenção de Equipamentos e Aparelhos Médicos

III - UNIDADE MISTA COM 25 LEITOS:

Médico
Enfermeiro
Cirurgião Dentista
Farmacêutico-Bioquímico

Técnico em Radiologia Médica
Técnico em Laboratório
Técnico em Serviços de Saúde
Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Laboratório
Auxiliar de Nutrição
Auxiliar de Radiologia Médica
Auxiliar de Saneamento
Auxiliar de Manutenção de Equipamentos Médicos
Operador em Serviços de Saúde
Técnico em Equipamentos e Aparelhos Médicos
Auxiliar de Manutenção de Equipamentos e Aparelhos Médicos

Parágrafo único - As funções de Técnico em Equipamentos e Aparelhos Médicos e de Auxiliar de Manutenção de Equipamentos e Aparelhos Médicos de que tratam os incisos I, II e III deste artigo farão parte da lotação, caso os serviços de manutenção sejam descentralizados.

Art. 3º - O Administrador da Unidade Mista de Saúde - UMS, será indicado pelo Secretário de Estado da Saúde e designado pelo Governador, sendo que a gratificação e seu percentual serão estabelecidos no ato que o designar.

SEÇÃO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º - A Unidade Mista de Saúde tem a seguinte estrutura:

I - Serviço de Apoio Administrativo
II - Serviço de Arquivo Médico e Estatístico
III - Serviço Médico-Odontológico e Fisioterápico
IV - Serviço de Enfermagem
V - Serviço Social
VI - Serviço de Laboratório e Patologia Clínica.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS SERVIÇOS

SEÇÃO I

DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 5º - Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - quanto ao Protocolo:

a - receber, registrar, numerar, distribuir e arquivar correspondência oficial e papéis relativos às atividades da Unidade Mista de Saúde;

b- numerar, organizar, arquivar e expedir a correspondência da Unidade Mista de Saúde;

c - receber, guardar e conservar em ordem os processos que lhe forem entregues para arquivamento;

d - manter o sigilo da correspondência e dos atos oficiais de natureza reservada ou confidencial;

e - manter os serviços de comunicação interna.

II - quanto aos Recursos Humanos:

a - manter registro de todos os dados relativos a pessoal;

b - solicitar ao DSSS a elaboração de portarias e instruções de serviço sobre elogios, penalidades e demais atos relacionados com o pessoal;

c - encaminhar ao Departamento de Serviços de Saúde e Saneamento todas as ocorrências da vida funcional dos servidores;

d - elaborar escalas de férias do respectivo serviço e controlar a concessão dos demais serviços, fazendo mensalmente, as comunicações ao Departamento de Serviços de Saúde e Saneamento;

e - receber, informar, no que competir e encaminhar ao Departamento de Serviços de Saúde e Saneamento todos os requerimentos referentes ao pessoal lotado na Unidade Mista de Saúde;

f - encaminhar ao Departamento de Serviços de Saúde e Saneamento, documentos relativos à concessão de salário-família e a outros direitos do pessoal lotado na Unidade Mista de Saúde;

g - controlar e averiguar a freqüência e o horário de trabalho, enviando os dados apurados ao Departamento de Ser

viços de Saúde e Saneamento;

h - manter atualizadas as fichas cadastrais do pessoal da Unidade Mista de Saúde;

i - extrair as guias de exame médico a que se devem submeter os servidores e encaminhá-las à Junta Médica Setorial;

j - informar os processos de afastamento do serviço em razão de casamento, luto e serviços obrigatórios por lei, promovendo, mensalmente, as devidas comunicações ao Departamento de Serviços de Saúde e Saneamento.

III - quanto ao Patrimônio:

a - manter atualizado o registro de todo o material permanente e equipamentos da Unidade Mista, obedecendo às normas vigentes administrativas referentes ao Patrimônio;

b - controlar a movimentação interna do material e equipamentos;

c - comunicar ao Departamento de Serviços de Saúde e Saneamento sempre que houver movimentação ou danos no material permanente e equipamentos da Unidade Mista de Saúde;

d - acompanhar a execução do tombamento adaptando placas em todo o material permanente que for recebido na Unidade Mista de Saúde.

IV - quanto às Portaria e Vigilância:

a - exercer vigilância permanente nas dependências e nos lugares de entrada e de saída da Unidade Mista de Saúde e áreas de circulação do público:

b - prestar informações ao público sobre a localização dos serviços da Unidade Mista de Saúde;

c - controlar a entrada e saída dos pacientes;

d - controlar a entrada e saída dos visitantes em horário pré-estabelecidos.

V - quanto à Limpeza:

a - exercer processos rigorosos de limpeza e higienização nas dependências da Unidade Mista de Saúde, seguindo as orientações da Comissão de Infecção Hospitalar;

b - limpar os móveis e equipamentos gerais em uso;

c - solicitar providências para o combate aos insetos e roedores;

d - controlar o consumo de material de limpeza, mantendo o registro diário para fins de apuração do estoque.

VI - quanto às Lavanderia e Rouparia:

a - recolher, das diversas dependências da Unidade Mista de Saúde as roupas usadas, conferindo o rol que deverá ser elaborado pela enfermagem;

b - providenciar a lavagem, secagem e passagem das roupas;

c - providenciar a confecção das roupas necessárias assim como fazer o reparo das mesmas;

d - manter o registro das peças de tecido recebidas e das roupas confeccionadas;

e - zelar pelo uso e conservação dos equipamentos e solicitar a manutenção periódica dos mesmos;

f - manter o registro das roupas distribuídas aos serviços da Unidade Mista de Saúde;

g - controlar o estoque médio dos produtos da lavanderia recebidos para uso.

VII - quanto à Conservação e Reparos:

a - executar consertos nas instalações elétricas, de gás, de água, de esgotos e outros;

b - manter rigoroso controle nas bombas de água e de motor de luz;

c - zelar pela conservação do prédio e de suas dependências;

d - executar a revisão ou substituição do material elétrico, chaves magnéticas, fusíveis, registros, válvulas, torneiras, sistema de esgotos, filtros, rolos e outros;

e - solicitar e acompanhar a manutenção dos aparelhos especializados, com manutenção preventiva e corretiva, quando houver necessidade.

VIII - quanto ao Almoxarifado:

a - conferir, guardar e distribuir os medicamentos e materiais recebidos, a requisição ou fornecimento automático, de acordo com as normas emanadas do Departamento de Serviços' de Saúde e Saneamento;

b - manter estoque para 90 dias dos materiais e medicamentos fornecidos pelo Departamento de Serviços de Saúde e Saneamento;

c - manter o registro de todos os materiais e medicamentos padronizados pelo Departamento de Serviços de Saúde e Saneamento, com a indicação dos respectivos similares;

d - elaborar, mensalmente o mapa de controle do Serviço de Saúde e Saneamento, até o 5º dia útil de cada mês;

e - manter o corpo clínico informado sobre os medicamentos e similares em estoque;

f - zelar pelas condições de segurança e conservação dos medicamentos, conferindo o prazo de validade dos mesmos;

g - distribuir medicamentos e materiais para o posto de enfermagem da Unidade Mista de Saúde,visando a suprí-lo durante 24 horas;

h - distribuir medicamentos para o dispensário, semanalmente.

IX - quanto ao Transporte:

a - providenciar para que as viaturas fiquem sob a responsabilidade do serviço de apoio administrativo, sendo a sua utilização permitida apenas para transporte de pacientes entre as Unidades de Saúde;

b - promover a manutenção e recuperação das viaturas, sempre que necessário;

c - solicitar aquisição de peças de reposição para as viaturas;

d - solicitar a revisão periódica das viaturas de acordo com as recomendações pré-estabelecidas pelas fábricas.

X - quanto à Unidade de Nutrição e Dietética:

a - elaborar a previsão e providenciar o recebimento, armazenamento e controle dos gêneros alimentícios, materiais e equipamentos, considerando as necessidades da Unidade Mista de Saúde;

b - programar e fornecer cardápios de dietas normais e especiais, atendendo aos princípios da nutrição e às prescrições médicas;

c - executar o preparo e a cocção de alimentos destinados a dietas normais, especiais e alimentação infantil;

e - padronizar as dietas em uso na Unidade Mista de Saúde;

f - manter a higienização diária dos utensílios e equipamentos e das áreas de serviço a fim de proporcionar um trabalho racional e livre de contaminação;

g - solicitar a revisão periódica dos equipamentos da Unidade, por pessoal especializado;

h - proibir a entrada de pessoas estranhas nas áreas de serviço da Unidade de Nutrição e Dietética;

i - colaborar com programas de educação sanitária desenvolvidos pela Unidade, a serviço da comunidade;

j - elaborar relatório mensal das atividades realizadas.

SEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICO

Art. 6 º - Ao Serviço de Arquivo Médico e Estatístico compete:

I - preencher os dados de identificação das fichas dos pacientes atendidos pela Unidade Mista de Saúde, mantê-los arquivados e fornecê-los quando requisitados;

II - manter a ficha-índice de pacientes, o fichário de aprazamento e outros registros complementares requeridos pela Unidade de Saúde;

III - realizar tarefas de admissão dos pacientes para atendimento ambulatorial ou hospitalização;

IV - remeter ao Cartório de Registro Civil os atestados de óbito e dos nascidos vivos recolhendo-os, após as devidas providências, para encaminhamento ao Centro de Informações de Saúde-SESAU;

V - manter o controle de internação e alta dos pacientes;

VI - ordenar as fichas do prontuário, incluir os informes dos serviços de diagnóstico e realizar a revisão quantitativa, segundo as normas do Departamento de Serviço de Saúde e Saneamento;

VII - colaborar, quando necessário, nas tarefas de controle e resumo do censo diário dos pacientes, recepção, crítica e codificação dos informes e outras atividades de produção de dados para o Departamento de Serviços de Saúde e Saneamento;

VIII - manter os índices de pacientes, de diagnóstico e operações e outros registros complementares.

SEÇÃO III

DO SERVIÇO MÉDICO-ODONTOLÓGICO E FISIOTERÁPICO

Art. 7 º - Ao Serviço Médico-Odontológico e Fisioterápico compete:

I - atender ao grupo prioritário materno-infantil, desenvolvendo medidas de profilaxia de doenças e recupera

ção da saúde, previstas no Programa de Assistência Integral à Saúde da mulher e da criança;

II - atender de acordo com o Programa de Saúde Oral, às gestantes, nutrizes e crianças de 05 a 14 anos, promovendo a erradicação de focos e tratamento recuperador;

III - requisitar exames laboratoriais e radiológicos necessários para a elucidação diagnóstica;

IV - prestar assistência aos desnutridos do grupo materno-infantil, de acordo com as normas do Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança;

V - efetuar diagnóstico e tratamento das enfermidades incidentes na região, priorizando as de caráter transmissíveis, assim como as evitáveis por imunizantes;

VI - proceder ao controle dos comunicantes em casos de tuberculose e hanseníase;

VII - fazer avaliação clínica rigorosa dos pacientes a fim de estabelecer critérios de integração;

VIII - executar programas de atendimento a pacientes que necessitem de fisioterapia;

IX - manter sistema de registro das atividades desenvolvidas.

SEÇÃO IV
DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM

Art. 8º - Ao Serviço de Enfermagem compete:

I - quanto à Unidade de Internação:

a - dar assistência integral aos pacientes, atendendo-os nas suas necessidades básicas;

b - proporcionar condições e ambiente que facilitem o restabelecimento da saúde;

c - dar ao médico , através de registro dos fatos observados, informações que facilitem o diagnóstico;

d - executar as prescrições médicas e demais determinações do corpo clínico no que se refere ao tratamento dos pacientes;

e - manter o controle da movimentação dos pacientes através de censo diário;

f - colaborar com os programas de formação e treinamento de pessoal, bem como de atualização de conhecimentos;

g - colaborar com as atividades de nutrição

e dietética na distribuição e controle da alimentação;

h - orientar a limpeza e higienização dos locais de trabalho, colaborando na manutenção do que for realizado pelo serviço competente;

i - manter o estoque de material e medicamentos necessários para o bom funcionamento do serviço, durante 24 horas;

j - elaborar a previsão mensal de materiais de penso utilizados no serviço e encaminhar ao Administrador da Unidade Mista de Saúde.

II - quanto à Unidade Cirúrgica-Obstétrica:

a - executar tarefas próprias dentro de rigorosa técnica de assepsia;

b - dar adequada assistência ao paciente que vai submeter-se a cirurgia de modo a lhe inspirar confiança na equipe cirúrgica;

c - atender à equipe durante o ato cirúrgico para facilitar o desenvolvimento do mesmo;

d - zelar pelo paciente anestesiado, até que seja determinado seu transporte para a Unidade de Internação;

e - observar rigorosamente a rotina específica da unidade cirúrgica e obstétrica sobre o preparo e atendimento nas salas de operação;

f - realizar o preparo, esterilização, guarda e distribuição do material das salas de operação, de parto e das demais unidades de enfermagem;

g - registrar as operações e partos realizados e manter atualizados os dados necessários ao levantamento estatístico;

h - preparar as caixas de instrumental para as operações e partos, de acordo com rotinas pré-estabelecidas;

i - solicitar vistoria constante dos aparelhos e equipamentos da unidade cirúrgica;

j - observar a ética profissional de todo pessoal em serviço a fim de manter o ambiente harmonioso e zelar pela integridade do paciente;

l - providenciar a limpeza e esterilização das salas de cirurgia e parto após as suas devidas utilizações;

m - dar assistência à puérpera, atendendo-a nas suas necessidades físicas e psicológicas;

n - verificar o batimento cárdio-fetal, de acordo com a rotina;

o - comunicar com urgência as alterações do estado da paciente que denuncie risco de vida para a mesma ou para o feto;

p - prestar assistência ao recém-nascido, normal ou prematuro, atendendo-o em suas necessidades;

q - cumprir as prescrições médicas;

r - orientar a família sobre os cuidados com o recém-nascido e com a mãe no puerpério;

s - apresentar relatórios mensais e anuais ao Administrador.

III - quanto à Unidade de Ambulatório:

a - dar assistência aos pacientes externos para exames e tratamento;

b - encaminhar os pacientes para as salas de consulta e exames complementares;

c - realizar a consulta de enfermagem, de acordo com os programas específicos;

d - executar as atividades de imunização, curativos, injeções, suturas, pré e pós-consulta;

e - orientar os pacientes e seus familiares em relação às ordens e ao tratamento;

f - desenvolver atividades de educação sanitária;

g - prover os consultórios e demais salas de todo o material de consumo necessário;

h - orientar a limpeza e higienização dos locais de trabalho;

i - manter materiais e medicamentos de urgência em estoque suficiente e em condições adequadas para o uso imediato;

j - apresentar relatórios mensais e anuais das atividades realizadas.

SEÇÃO V
DO SERVIÇO SOCIAL

Art. 9º - Ao Serviço Social compete:

a - orientar o paciente e familiares em relação ao uso da medicação e à necessidade de continuidade, à não modificação do horário, nem à dosagem, a não ser que o médico assim o prescreva;

b - orientar o paciente e familiares quanto ao retorno antes de terminar o medicamento para que não haja inter

rupção do tratamento quando ocorrer piora do quadro clínico;

c - proporcionar à comunidade, através dos métodos e técnicas de Serviço Social, melhores condições para o desenvolvimento das atividades básicas de saúde na comunidade;

d - desenvolver atividades para a melhoria das condições sócio-econômicas existentes, visando à elevação do nível de saúde da comunidade;

e - identificar todos os recursos existentes na comunidade a fim de aproveitá-los no desenvolvimento das ações básicas de saúde, incentivando a integração: Unidade Mista/Comunidade;

f - participar das atividades de atendimento à gestante, à criança e ao adulto em geral, acompanhando e detectando problemas sociais existentes e buscando soluções adequedas a cada caso;

g - providenciar, após atendimento e consulta médica, o encaminhamento de pacientes que necessitem de tratamento fora da Unidade Mista, dando apoio e buscando solução para os problemas sociais existentes em cada caso;

h - promover atividades educativas com a Unidade Mista, visando à elevação do seu nível de saúde;

i - participar, com a equipe técnica da Unidade Mista de Saúde, na elaboração da programação anual das ações a serem desenvolvidas na Unidade;

j - participar de reuniões promovidas na Unidade Mista para avaliação das atividades desenvolvidas, tendo em vista melhoria na execução da mesma junto à comunidade;

l - realizar visitas domiciliares, buscando solucionar problemas sociais que constituam um obstáculo à promoção, proteção e recuperação da saúde e a reintegração do indivíduo na comunidade.

SEÇÃO VI
DO SERVIÇO DE PATOLOGIA CLÍNICA

Art. 10 - Ao Serviço de Patologia Clínica compete:

I - realizar exames laboratoriais padronizados para Unidade Mista;

II - coletar e acondicionar adequadamente amostras de material para exame e encaminhá-las ao laboratório de referência, quando isso for necessário;

III - encaminhar os resultados dos exames laboratoriais ao Serviço Médico para serem colocados no prontuário dos pacientes;

IV - requisitar, acondicionar e manter sob sua guarda todo material para exame;

V - sugerir horário para o recebimento e coleta do material para exame;

VI - elaborar relatório mensal das atividades, encaminhando-o ao Administrador.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I
DO ADMINISTRADOR

Art. 11. São incumbências do Administrador de Unidade Mista de Saúde:

I - ao receber o cargo:

a - proceder ao inventário físico de todos os bens patrimoniais, de consumo ou permanentes, pertencentes à Unidade Mista Saúde;

b - proceder ao levantamento cadastral e à chamada nominal de todos os servidores que prestam serviços na Unidade Mista de Saúde;

c - inteirar-se do estado de saúde de todos os pacientes que, porventura estejam internados na Unidade, diligenciando para seu pronto atendimento e recuperação;

d - assinar termos de responsabilidade por todos os bens patrimoniais que houver constatado no inventário físico, ao assumir o cargo;

e - designar os ocupantes dos cargos de chefia de serviço.

II - no exercício do cargo:

a - zelar pela conservação e bom funcionamento de todos os equipamentos, máquinas, veículos, móveis e utensílios da Unidade Mista de Saúde;

b - dirigir o controle de estoque de medicamentos, materiais de penso e gêneros alimentícios;

c - controlar o ponto de todos os trabalhadores, elaborando, mensalmente, relação nominal de ausentes e encaminhando-a ao Departamento de Serviços de Saúde e Saneamento;

d - aprovar a escala de férias;

e - assegurar, por todos os meios legais e tecnicos, o funcionamento permanente da Unidade Mista de Saúde para o pronto atendimento à população;

f - manter livros de registro de inventários onde serão anotadas as alterações que houver na quantidade e estado de conservação dos bens patrimoniais da Unidade Mista de Saúde;

g - encaminhar ao Departamento de Serviços de Saúde e Saneamento relatório mensal das atividades desenvolvidas na Unidade Mista de Saúde;

h - aplicar as punições disciplinares previstas no Decreto nº 3903, de 13.09.88, comunicando ao DSSS.

III - ao entregar o cargo:

a - apresentar a relação de todos os bens patrimoniais pelos quais se responsabilizou ao assumir o cargo e aqueles que adquiriu durante sua gestão na Unidade Mista de Saúde;

b - entregar os controles e os estoques de medicamentos, material de penso e gêneros alimentícios da Unidade Mista de Saúde;

c - apresentar relação nominal de todos os servidores lotados e prestando serviços na Unidade Mista de Saúde.

SEÇÃO II

DO CHEFE DE SERVIÇO

Art. 12 - Ao chefe de qualquer serviço compete:

I - acompanhar o desenvolvimento das atividades dos profissionais, dos técnicos e auxiliares lotados no seu respectivo serviço;

II - discutir, em reuniões com o Administrador, os assuntos próprios dos serviços de chefia, avaliando os resultados alcançados;

III - solicitar a aquisição de materiais e equipamentos complementares ou em substituição aos danificados, necessários aos serviços;

IV - controlar o uso e emprego dos materiais e equipamentos à disposição da Unidade Mista de Saúde;

V - supervisionar e executar o treinamento do pessoal em serviço;

VI - apresentar relatórios mensais e anuais dos trabalhos realizados ao Administrador da Unidade Mista de Saúde;

VII - reunir, periodicamente, seus subordinados para tratar de assuntos ligados ao trabalho;

VIII - assinar o expediente dos serviços que coordena e o que lhe for atribuído por delegação de competência pelo Administrador.

IX - cumprir e fazer cumprir as normas emanadas do Decreto nº 3903, de 13.09.88;

X - despachar com o Administrador da Unidade Mista de Saúde;

XI - controlar a concessão de férias do pessoal lotado no seu setor;

XII - encaminhar, através do Administrador, ao Departamento de Serviços de Saúde e Saneamento todas as ocorrências da vida funcional dos servidores;

XIII - propor elogios e sugerir medidas disciplinares aos serviços que lhe forem subordinados;

XIX - propor ao Administrador da Unidade Mista de Saúde as alterações no horário normal de trabalho, de acordo com as necessidades;

XV - zelar pela disciplina, ordem, regularidade e eficiência dos trabalhos.

SEÇÃO III

DO SERVIDOR

Art. 13 - A todo e qualquer servidor com exercício na Unidade Mista de Saúde, compete:

I - cumprir o horário de trabalho e obrigações contratuais, bem como as escalas de serviços elaboradas pelo chefe imediato de cada um, aprovadas pelo Administrador, especialmente para o médico ficando proibido qualquer tipo de acordo ou ajuste que não seja a sua permanência na Unidade Mista de Saúde durante o tempo a que estiver obrigado por força do seu contrato de tabalho ou de regulamentação da carga horária;

II - manter-se no seu lugar de trabalho, somente se ausentado com o objetivo de serviço e devidamente autorizado;

III - executar os trabalhos que lhe for determinado pelo chefe imediato;

IV - tratar com respeito os colegas de serviço e os pacientes que procuram a Unidade Mista de Saúde;

V - respeitar e acatar as ordens superiores e cumprir o Regimento Interno da Unidade Mista de Saúde;

VI - zelar pelo material sob sua responsabilidade, comunicando qualquer falha ao seu chefe imediato, para as providências cabíveis.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 14 - O servidor que exercer encargo de chefia perceberá, enquanto nela permanecer, a vantagem de 30% sobre o vencimento básico, podendo também, usufruir outras vantagens permitidas em Lei.

Art. 15 - O ocupante de chefia será substituído, nos seus impedimentos legais e eventuais, por servidor indicado pelo Administrador da Unidade Mista e designado pelo Secretário de Estado da Saúde.

Art. 16 - A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais. Para que os serviços não sofram solução de continuidade, as atividades serão desenvolvidas mediante escala previamente estabalecida para que toda Unidade Mista de Saúde possa funcionar,ininterruptamente, durante 24 horas.

Art. 17 - Os atos relativos à movimentação de pessoal para outras unidades só se efetivarão através de liberação do Administrador da Unidade Mista e autorização pelo Departamento de Serviços de Saúde e Saneamento, observada rigorosamente a disponibilidade e conveniência para os serviços.

Art. 18 - É obrigatório o registro de freqüência de todo o pessoal da Unidade Mista de Saúde.

Parágrafo único - Não serão dispensados de registro de freqüência o Administrador da Unidade Mista e Chefes de Serviços.

Art. 19 - Os prontuários médicos bem como todos os documentos relacionados com o atendimento prestado ao paciente pela Unidade Mista, dela não podem ser registrados.

Art. 20 - Todas as fichas de atendimento médico da Unidade Mista seguirão sistema padronizado.

Art. 21 - Nenhum paciente poderá ser atendido para tratamento na Unidade Mista sem estar devidamente registrado.

Art. 22 - O registro do paciente só poderá ser realizado por intermédio do pessoal do setor específico.

Art. 23 - É vedado ao servidor da Unidade Mista receber dos pacientes ou de seus responsáveis qualquer pagamento ou gratificação por serviço prestado.

Art. 24 - É expressamente proibida a prática de comércio de qualquer natureza nos locais de trabalho da Unidade Mista.

Art. 25 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor do Departamento de Serviços de Saúde e Saneamento.