

## **REGULAMENTO DO HOSPITAL SÃO LUCAS**

Considerando que o Hospital São Lucas é vinculado à Associação Santa Casa de Misericórdia de Belo Horizonte, inscrita no CNPJ 17.209.891/0002-74, situada na Av. Francisco Sales, nº 1.111, no bairro Santa Efigênia, CEP: 30.150-221, sociedade civil, sem fins lucrativos, beneficente, filantrópica e de assistência social;

Considerando a inauguração do Hospital São Lucas em 18 de outubro de 1922 com intuito de gerar receita ao Hospital Santa Casa para que, dessa forma, mantivesse seus serviços aos segmentos mais carentes, se firmando com uma das mais importantes unidades de atendimento à saúde da população de Belo Horizonte;

Considerando que o Hospital São Lucas, Unidade Hospitalar integrante do Complexo da Associação Santa Casa de Misericórdia de Belo Horizonte, instituído como filial, para prestação de serviços assistenciais à pacientes particulares, beneficiários de planos privados de saúde e contratos específicos com órgãos públicos;

Considerando a Provedoria o órgão responsável pela representação institucional e administração geral, tendo como auxiliar o Núcleo de Direção Superior (NDS), apoiado pelo Comitê Estratégico e de Aprimoramento Organizacional (CEAO);

Considerando que o Núcleo de Direção Superior é composto pela Diretoria de Educação e Relações Institucionais; Diretoria Jurídica, Governança e Planejamento; Diretoria Financeira e Gestão Corporativa; Diretoria de Assistência à Saúde;

Considerando que o Núcleo de Direção Superior da Santa Casa de Belo Horizonte responde pela Gestão Hospitalar do Hospital São Lucas;

Considerando que a Superintendência e Diretoria Técnica do Hospital São Lucas se subordinam à Diretoria de Assistência à Saúde;

Considerando que o Hospital São Lucas, nas suas atividades hospitalares, é regulado pelo presente instrumento;

Considerando a fundamentação legal e científica na elaboração do presente instrumento (**ANEXO I**).

### **TÍTULO I**

#### **DOS ASPECTOS INSTITUCIONAIS DO HOSPITAL SÃO LUCAS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

##### **SEÇÃO I**

##### **Do Núcleo de Direção Superior**

**Art. 1º.** O Núcleo de Direção Superior tem por responsabilidade a administração geral da unidade hospitalar.

**Art. 2º.** A Diretoria de Assistência à Saúde; Diretoria Jurídica, Governança e Planejamento; Diretoria Financeira e Gestão Corporativa e Diretoria de Educação e Relações Institucionais acompanham diretamente a gestão da unidade hospitalar.

## **SEÇÃO II**

### **Da Superintendência e Direção Técnica do Hospital São Lucas**

**Art. 3º.** A Superintendência e Direção Técnica do Hospital São Lucas são vinculados à Diretoria de Assistência à Saúde da Santa Casa de Belo Horizonte e têm a responsabilidade de realizar a gestão operacional e assistencial, bem como assumir a responsabilidade técnica do Hospital, em consonância com as deliberações estratégicas e políticas da instituição.

## **SUBSEÇÃO I**

### **Da Superintendência do Hospital São Lucas**

**Art. 4º.** A (O) Superintendente do Hospital São Lucas tem as seguintes atribuições:

- I. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento do Hospital São Lucas, as deliberações institucionais, assim como reportar-se hierarquicamente ao Diretor de Assistência à Saúde sobre suas atividades, alinhando as diretrizes institucionais com as ações diretivas;
- II. Participar, quando convocado e sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral, Ordinárias e Extraordinárias, com a finalidade de prestar esclarecimentos acerca de serviços realizados e ou daqueles que porventura estejam por acontecer;
- III. Avaliar e monitorar resultados do Plano Diretor, Planejamento Estratégico e Orçamentário do Hospital São Lucas, de forma compartilhada com o Diretor, Superintendentes, Gerentes e Coordenadores;
- IV. Garantir a melhoria da qualidade e segurança do paciente em todo o processo de internação em consonância com a legislação vigente, as boas práticas e os critérios estabelecidos pelo Núcleo de Segurança do Paciente;
- V. Participar ou fazer-se representar nas comissões existentes no Hospital, sempre que necessário;
- VI. Coordenar, estimular e acompanhar as ações desenvolvidas pelas Comissões, Comitês e Grupos de Melhoria;
- VII. Atender ao chamamento dos poderes públicos competentes, sempre que solicitado, para prestar informações;

- VIII. Propor, com anuência do Diretor Técnico, o dimensionamento e investimento com Recursos Humanos, definindo de forma compartilhada as funções de Gerentes e Coordenadores;
- IX. Incentivar o aprimoramento técnico e científico dos profissionais, bem como identificar as boas práticas laborais e disciplinares, além de apurar condutas inadequadas de colaboradores por meio de mecanismos internos de investigação e apuração de responsabilidades;
- X. Acompanhar, monitorar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelas Gerências, Coordenações e Supervisões e, no caso da necessidade de destituição dessas funções, submeter, de maneira fundamentada, à apreciação e aprovação do Diretor Técnico;
- XI. Estimular a prática profissional interdisciplinar no Hospital São Lucas;
- XII. Garantir as condições de operacionalidade do Hospital São Lucas buscando promover a integração entre os setores assistenciais do Hospital com as diversas áreas contratualizadas da Associação Santa Casa;
- XIII. Organizar, acompanhar, fiscalizar e adequar, sempre que necessário, os serviços próprios, contratualizados e terceirizados do Hospital São Lucas, de forma que garantam regularidade operacional e sustentabilidade financeira;
- XIV. Reunir periodicamente com os seus subordinados, para examinar as atividades desenvolvidas e os problemas encontrados, obter solução e estudar, juntos, a melhor forma de atuação;
- XV. Acompanhar, monitorar e analisar os indicadores táticos e estratégicos de cada serviço e reportar à Diretoria;
- XVI. Participar, quando solicitado, das reuniões dos órgãos diretivos da Associação Santa Casa levando a sua contribuição;
- XVII. Pesquisar e emitir parecer sobre novos serviços a serem implantados no Hospital;
- XVIII. Fazer cumprir as diretrizes e ações definidas nas documentações institucionais, assim como as políticas, diretrizes e ações relacionadas à comunicação institucional.

## **SUBSEÇÃO II**

### **Da Diretoria Técnica**

**Art. 5º.** A (O) titular da Diretoria Técnica do Hospital São Lucas é o responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias e demais órgãos de regulação pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que represente e tem as seguintes atribuições e forma de trabalho:

- I. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento, o Código de Ética Médica e demais normas e orientações da instituição;

- II. Zelar pelo cumprimento das disposições legais da prática médica e regulamentares em vigor;
- III. Participar, quando convocado e sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral, Ordinárias e Extraordinárias, com a finalidade de prestar esclarecimentos acerca de serviços realizados e/ou daqueles que porventura estejam por acontecer;
- IV. Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática assistencial, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e dos demais profissionais de saúde em benefício do usuário e da sustentabilidade do Hospital São Lucas;
- V. Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer naturezas seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;
- VI. Assegurar que os médicos e demais profissionais da saúde que prestam serviço no Hospital São Lucas, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto nos respectivos Códigos de Ética e demais normas e orientações da instituição;
- VII. Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões permanentes e obrigatórias, em especial as Comissões de Ética Médica do Hospital;
- VIII. Garantir a melhoria da qualidade e segurança do paciente em todo o processo de internação em consonância com a legislação vigente, as boas práticas e os critérios estabelecidos pelo Núcleo de Segurança do Paciente;
- IX. Assegurar a continuidade dos serviços assistenciais, inclusive aqueles de forma ininterrupta, quando aplicável;
- X. Zelar pela boa assistência prestada aos pacientes;
- XI. Definir, implantar e coordenar as políticas de governança clínica;
- XII. Fazer cumprir os contratos e convênios firmados pelo Hospital São Lucas dentro das legislações vigentes;
- XIII. Supervisionar e coordenar as atividades dos coordenadores e responsáveis técnicos da área assistencial do Hospital São Lucas e dos serviços assistenciais especializados;
- XIV. Acompanhar o processo, fluxo e aprovação para as contratações dos recursos humanos da área assistencial, respeitando as normas institucionais e que contribua para a melhoria da assistência, ensino e pesquisa;
- XV. Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante os Conselhos de Medicina bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição;

- XVI. Autorizar diretamente ou por meio de fluxo preestabelecido o caráter administrativo e institucional da admissão do profissional médico ao Corpo Clínico do Hospital São Lucas;
- XVII. Supervisionar os serviços assistenciais do Hospital, inclusive os relacionados aos programas de residência médica, aperfeiçoamento e estágio, visando manter o mais alto padrão de atendimento aos pacientes e seus acompanhantes;
- XVIII. Estudar e propor medidas que visam à melhoria técnica ou administrativa dos serviços médico-hospitalares, bem como examinar solicitações e sugestões do Corpo Clínico e adotar as providências cabíveis;
- XIX. Cumprir os critérios para funcionamento dos serviços hospitalares de quaisquer naturezas estabelecidos na Resolução CFM 2.056/2013 e suas atualizações;
- XX. Preparar a documentação a ser enviada aos órgãos de controle da atividade médica e do Hospital;
- XXI. Zelar pela correção e regularidade no repasse de honorários médicos;
- XXII. Receber e averiguar denúncias, reclamações ou irregularidades quanto à prática assistencial, por meio de processos administrativos, devendo, quando cabível, aplicar as sanções disciplinares e/ou administrativas necessárias. E, se houver indícios de infração ética profissional, encaminhar aos órgãos reguladores;
- XXIII. Assegurar que as propagandas institucionais obedçam ao disposto na Resolução CFM 1.974/2011 e suas atualizações;
- XXIV. Propor a organização dos serviços médicos à administração do Hospital, bem como a criação de novos serviços, em consonância com a Superintendência do Hospital São Lucas;
- XXV. Propiciar a integração permanente entre a área médica e a administração do Hospital, em consonância com o Núcleo de Direção Superior;
- XXVI. Incentivar o aprimoramento técnico e científico dos profissionais, bem como identificar as boas práticas laborais e disciplinares, além de apurar condutas inadequadas de colaboradores por meio de mecanismos internos de investigação e apuração de responsabilidades;
- XXVII. Estimular a prática profissional interdisciplinar no Hospital São Lucas.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS FINALIDADES**

**Art. 6º.** O Hospital São Lucas tem as seguintes finalidades:

I - Na área assistencial:

- a) Manter serviços completos de diagnóstico que possibilitem um bom padrão de desempenho;

- b) Manter serviços de internação que possibilitem a assistência integral naquilo que a sua habilitação permitir, a fim de evitar que os pacientes sejam transferidos para outras instituições;
- c) Preocupar-se constantemente com a qualidade do serviço prestado, tanto no que concerne aos recursos humanos quanto materiais;
- d) Oferecer aos pacientes e colaboradores o melhor ambiente possível de acolhimento e trabalho;
- e) Introduzir normas, serviços e equipamentos que protejam os colaboradores no trabalho;
- f) Manter um quadro completo e correto de profissionais adequadamente preparados, para que as suas atividades sejam executadas sempre por quem de direito e que possa ser responsabilizado;
- g) Prover uma assistência de qualidade e segurança que atenda aos padrões e critérios legais e institucionais estabelecidos.

II - Na área educativa:

- a) Preparar cada unidade do Hospital para que sirva de campo de estágio, ensino e treinamento para a prática profissional de quantos estejam se preparando para desenvolver atividades na área da saúde, seguindo os padrões estabelecidos no inciso I, alínea g;
- b) Propiciar aos colaboradores, a frequência a cursos, seminários e congressos;
- c) Oferecer aos colaboradores em geral, reciclagem constante para a atualização e melhoria contínua do trabalho que executam;
- d) Servir de campo de aperfeiçoamento para profissionais relacionados com a assistência médico-hospitalar;
- e) Planejar, incentivar, promover, supervisionar e divulgar a realização de trabalhos científicos.

III - Na área da pesquisa:

- a) Promover constantemente pesquisas na instituição, tanto as que envolvem as técnicas administrativas e assistenciais do Hospital, mediante contratualização, utilizando-se de órgãos internos do Hospital São Lucas;
- b) Levantar e apreciar, constantemente, a estatística de cada um dos serviços do Hospital, não só quantitativa, mas também qualitativa, que possibilite comparações com serviços similares de outros hospitais.

Parágrafo Único – Caberá ao Hospital São Lucas analisar as possibilidades de inovações de toda ordem no âmbito assistencial, do ensino e pesquisa, que não comprometam os pressupostos regulatórios.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO FINANCIAMENTO**

**Art. 7º.** O Hospital São Lucas é financiado pelas receitas previstas no formato particular de atendimentos e nos contratos firmados com as operadoras de planos de saúde, prefeituras municipais, consórcios intermunicipais de saúde, empresas de intermediação de benefícios ou outros tipos de arranjos privados similares atuantes na área da saúde.

**Art. 8º.** O Hospital São Lucas manterá gestão administrativa própria, podendo contratualizar com a Associação Santa Casa ou, se for o caso, com terceiros, desde que estudos de viabilidade demonstrem avaliação de custo X benefício favorável, a prestação de serviços administrativos, jurídicos e outros.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA GESTÃO HOSPITALAR**

**Art. 9º.** O Hospital São Lucas tem um corpo de colaboradores para gerir e operacionalizar a instituição, de forma profissional e técnica, de acordo com estabelecido neste Regulamento.

**Art. 10º.** A estrutura organizacional do Hospital São Lucas identifica a linha de governança institucional com diferentes níveis de cargos, com atribuições distintas e que se complementam na gestão do Hospital.

**Art. 11.** O organograma do Hospital São Lucas, aprovado pelo Núcleo de Direção Superior da Santa Casa de Belo Horizonte, conta com os cargos de Superintendente, Gerentes e Coordenadores, ocupados por profissionais com formação e habilitação nas áreas afins.

**Art. 12.** Áreas e funções técnica, assistencial, administrativa, operacional e suporte específicas do Hospital São Lucas são geridos por Gerentes e Coordenadores.

#### **SEÇÃO I**

##### **Da Gerência Assistencial**

**Art. 13.** A Gerência Assistencial é o órgão de gestão de áreas afins do fluxo assistencial hospitalar, composta por profissional técnico, com perfil de liderança e operacional, nomeada por meio de Portaria aprovada pelo Núcleo de Direção Superior da Santa Casa de Belo Horizonte e expedida pelo Provedor, que deverá atuar nas decisões setoriais, estabelecer e cumprir as metas, definir diretrizes e atribuir responsabilidades aos integrantes da área.

**Art. 14.** As competências e habilidades necessárias à Gerência Assistencial são definidas pela (o) Superintendente do Hospital São Lucas, com vínculo e carga horária exclusiva para desempenho da função no Hospital.

**Art. 15.** A (O) Gerente Assistencial possui as seguintes atribuições:

- I. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento do Hospital São Lucas assim como as deliberações institucionais;
- II. Gerir os processos assistenciais e administrativos do Hospital São Lucas, planejando, organizando e controlando recursos e ações, a fim de assegurar atendimentos humanizados com sustentabilidade e qualidade, fluxos adequados de condutas multidisciplinares;
- III. Gerenciar os procedimentos de assistência intersetorial e multiprofissional aos pacientes, bem como os resultados globais e processos administrativos do serviço;
- IV. Responder e ou delegar formalmente a responsabilidade técnica do serviço que gerencia com a anuência da (o) Superintendente do Hospital São Lucas;
- V. Planejar, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pelas lideranças assistenciais;
- VI. Estimular a prática profissional interdisciplinar no Hospital São Lucas;
- VII. Definir, em sintonia com o superior imediato, planejamento operacional e metas referentes ao serviço, analisando criticamente as necessidades de recursos, viabilidades e ações para o atingimento de resultados;
- VIII. Responder pelos indicadores e resultados do serviço, acompanhando, apresentando e definindo ações preventivas e corretivas, buscando melhorias contínuas e prestando suporte a análises e decisões estratégicas;
- IX. Criar processos e procedimentos referentes ao funcionamento da área de trabalho, bem como e rotinas do serviço - Médicas, de Enfermagem e demais profissionais envolvidos com a assistência - acompanhando implementações e intervindo junto à equipe, a fim de buscar medidas de simplificação e melhorias na qualidade da assistência prestada;
- X. Assegurar a sistematização/padronização das ações dos profissionais de saúde, por meio da elaboração e análise de procedimentos operacionais e do adequado gerenciamento de rotinas e processos;
- XI. Contribuir na elaboração e nas revisões do planejamento estratégico da organização propondo inclusões de indicadores e otimização de metas referentes à assistência prestada aos pacientes;
- XII. Participar de reuniões, comissões e treinamentos, estimular o desenvolvimento, realização de trabalhos científicos e discussões relacionadas à área de trabalho e a instituição como um todo, a fim de contribuir para o aprimoramento contínuo do conhecimento;
- XIII. Garantir a adequada capacitação e desenvolvimento da equipe de trabalho, mediante estimulações, atuações, intervenções, levantamento de necessidades, acompanhamento dos programas de educação continuada

- e manutenção do nível de consciência em relação aos princípios institucionais;
- XIV. Elaborar e acompanhar o plano de trabalho, dos estagiários da área, contribuindo para sua formação ética e técnica;
  - XV. Gerenciar o quadro de pessoal do serviço, verificando previsto e realizado, atuando no processo de seleção dos profissionais necessários ao funcionamento adequado da área;
  - XVI. Garantir a utilização adequada de recursos materiais, equipamentos e instalações, bem como planejar e solicitar aquisições conforme necessidades apresentadas;
  - XVII. Desdobrar os indicadores globais, estabelecendo indicadores setoriais e individuais conforme cargos e papéis de trabalho nas Coordenações;
  - XVIII. Promover ações para o cumprimento do orçamento, planejando adequadamente a necessidade e utilização de recursos, bem como acompanhando e atuando na evolução do processo;
  - XIX. Avaliar, criar e propor estratégias e ações buscando a sustentabilidade financeira;- Supervisionar os diversos serviços profissionais sob a sua responsabilidade;
  - XX. Fazer cumprir as diretrizes e ações definidas nas documentações institucionais;
  - XXI. Fazer cumprir as políticas, diretrizes e ações relacionadas à comunicação institucional;
  - XXII. Executar outras tarefas correlatas, do mesmo grau de dificuldade, mediante solicitação do superior imediato.

## SEÇÃO II

### Da Gerência de Apoio Operacional

**Art. 16.** A Gerência de Apoio Operacional é o órgão de gestão de áreas afins do fluxo operacional da instituição, composta por profissional técnico, com perfil de liderança e operacional, nomeada por meio de Portaria aprovada pelo Núcleo de Direção Superior da Santa Casa de Belo Horizonte e expedida pelo Provedor, que deverá atuar nas decisões setoriais, estabelecer e cumprir as metas, definir diretrizes e atribuir responsabilidades aos integrantes da área.

**Art. 17.** As competências e habilidades necessárias à Gerência de Apoio Operacional são definidas pela (o) Superintendente do Hospital São Lucas, com vínculo e carga horária exclusiva para desempenho da função no Hospital.

**Art. 18.** A (O) Gerente de Apoio Operacional possui as seguintes atribuições:

- I. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e as deliberações institucionais;
- II. Gerenciar os serviços de apoio (próprios ou terceiros) ao atendimento do paciente em sua jornada no hospital;
- III. Operacionalizar por meio de contratos os serviços de apoio terceirizado;
- IV. Desdobrar os direcionamentos da superintendência da unidade de negócio, em consonância com as diretrizes institucionais do GSC-BH, reportando riscos, desvios e resultados;
- V. Elaborar, revisar, avaliar e monitorar o planejamento estratégico da gerência operacional em consonância com as diretrizes institucionais do GSC-BH.
- VI. Garantir a utilização otimizada e adequada de recursos humanos, materiais, equipamentos e instalações disponíveis em sua gerência, dentre outros;
- VII. Gerenciar o quadro de pessoal próprio da gerência operacional, verificando orçado e realizado, e atuando na interface com os processos das áreas de departamento de pessoal;
- VIII. Gerenciar os serviços prestados por terceiros em consonância com os SLA's previstos e contratos;
- IX. Implantar o modelo de jornada do paciente em seu atendimento hospitalar, em consonância com os conceitos e melhores práticas de hospitalidade e hotelaria;
- X. Garantir a melhoria da qualidade e segurança do paciente em toda sua jornada no processo de atendimento ambulatorial e internação em consonância com a legislação vigente, as boas práticas e os critérios estabelecidos pelo Núcleo de Segurança do Paciente - NSP;
- XI. Responder pelos processos de apoio e prestação de serviços próprios ou terceiros, sendo eles: SND, Hotelaria, Rouparia, Higienização e Limpeza, Controle de pragas, Segurança e recepção,, Transporte de pacientes (Logística), TI – Tecnologia da Informação e Engenharia Clínica e Manutenção Predial;
- XII. Organizar, acompanhar, fiscalizar e adequar os serviços próprios, contratualizados e terceirizados do Hospital São Lucas, de forma que garantam regularidade operacional e sustentabilidade financeira;
- XIII. Garantir a logística e recursos, serviços, sistemas e produtos, e engenharia clínica, infraestrutura e sistemas e demais itens necessários para a prestação da assistência de qualidade;
- XIV. Responder pelo gerenciamento da jornada dos clientes e pacientes, definindo ações e processos relacionados a gestão de leitos, agendamentos, acompanhamento do perfil do paciente, personalização do atendimento, ouvidoria e satisfação do cliente;

- XV. Gerar pesquisas contínuas de monitoramento da satisfação dos pacientes e clientes, como apontar *gaps* e melhorias no atendimento;
- XVI. Participar ou fazer-se representar nas comissões existentes no Hospital, sempre que necessário;
- XVII. Promover a integração entre os setores de apoio à assistência do Hospital com as diversas áreas e serviços contratualizados/terceiros;
- XVIII. Reunir periodicamente com os seus subordinados e contratados, para examinar as atividades desenvolvidas e os problemas encontrados;
- XIX. Acompanhar, monitorar e analisar os indicadores de cada serviço próprio ou terceiro sob sua gestão, reportando periodicamente ao superior imediato, alinhando as diretrizes institucionais com as ações diretivas;
- XX. Fazer cumprir as diretrizes e ações definidas nas documentações institucionais;
- XXI. Executar outras tarefas correlatas, do mesmo grau de dificuldade, mediante solicitação do superior imediato.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Gerência Administrativa**

**Art. 19.** A Gerência Administrativa do Hospital São Lucas é o órgão de gestão de áreas afins, composta por profissional técnico, com perfil de liderança e operacional, nomeada por meio de Portaria aprovada pelo Núcleo de Direção Superior da Santa Casa de Belo Horizonte e expedida pelo Provedor, que deverá atuar nas decisões setoriais, estabelecer e cumprir as metas, definir diretrizes e atribuir responsabilidades aos integrantes da área.

**Art. 20.** As competências e habilidades necessárias à Gerência Administrativa são definidas pela (o) Superintendente do Hospital São Lucas, em conjunto com a Diretoria Financeira e Gestão Corporativa, com vínculo e carga horária exclusiva para desempenho da função no Hospital.

**Art. 21.** A (O) Gerente Administrativa (o) possui as seguintes atribuições:

- I. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e as deliberações institucionais;
- II. Desdobrar os direcionamentos da superintendência da unidade de negócio, em consonância com as diretrizes institucionais, reportando riscos, desvios e resultados;
- III. Realizar o planejamento, organização e controle dos processos administrativos definindo recursos, planejando ações e fluxos adequados de condutas e a sustentabilidade do negócio;
- IV. Gerenciar os processos de relacionamento com contratantes, através da precificação de serviços, negociação, gestão dos contratos, análise e nichos

- de mercados, novos negócios e serviços, bem como através das ações de marketing e comunicação;
- V. Criar processos e procedimentos referentes ao funcionamento administrativo da unidade de negócio atuando na interlocução com áreas corporativas;
  - VI. Gerir os serviços contratualizados e prestados via compartilhamento matricial ou pela contratação direta, visando garantir o provimento de recursos e prestação de serviços de acordo do nível de serviço e qualidade requeridos;
  - VII. Coordenar o processo de faturamento de contas hospitalares, bem como as atividades relacionadas ao controle de recebimento financeiro, comercial, órtese, prótese, materiais especiais e central de guias;
  - VIII. Responder pelos indicadores e resultados administrativos e financeiros da unidade de negócio, acompanhando e propondo ações de melhorias contínuas, gerenciando riscos, prestando suporte às análises e decisões estratégicas;
  - IX. Acompanhar e analisar os demonstrativos econômicos e financeiros, bem como gerenciar o orçamento contribuindo para ações que visem à sustentabilidade do negócio;
  - X. Elaborar e revisar o planejamento estratégico da unidade de negócio em consonância com as diretrizes institucionais;
  - XI. Garantir a utilização otimizada e adequada de recursos humanos, materiais, equipamentos e instalações disponíveis, dentre outros;
  - XII. Gerenciar o quadro de pessoal da unidade de negócio, verificando orçado e realizado, e atuando na interface com os processos das áreas de departamento de pessoal;
  - XIII. Estabelecer os processos e rotinas administrativas e financeiras que visem agilizar o atendimento e reduzir custos operacionais;
  - XIV. Planejar as adequações previstas para a unidade de negócio, reformas, aquisições de equipamentos, novos negócios, serviços e demais investimentos, avaliando a viabilidade econômico-financeiro e operacional;
  - XV. Desdobrar os indicadores globais, estabelecendo indicadores setoriais e individuais conforme cargos e papéis de trabalho nas coordenações sob sua liderança;
  - XVI. Supervisionar os diversos serviços profissionais sob a sua responsabilidade;
  - XVII. Fazer cumprir as diretrizes e ações definidas nas documentações institucionais e de qualidade, segurança e experiência do cliente;
  - XVIII. Reunir periodicamente com os seus subordinados, para examinar as atividades desenvolvidas e os problemas encontrados;
  - XIX. Garantir a adequada capacitação e desenvolvimento da equipe de trabalho, mediante estimulações, atuações, intervenções, levantamento de

necessidades de educação continuada e manutenção do nível de consciência em relação aos princípios institucionais;

- XX. Atuar em conformidade com as Regras Institucionais de Conduta da Instituição, livre de conflitos de interesses, favorecimentos, conduta inadequada, ou quaisquer tipos de violação a tais regras;
- XXI. Executar outras tarefas correlatas, do mesmo grau de dificuldade, mediante solicitação do superior imediato.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Das Coordenações**

**Art. 22.** As Coordenações são órgãos de gestão de áreas afins do fluxo assistencial hospitalar, compostas por profissionais técnicos, com perfil de liderança operacional, indicados pelo (a) Gerente da área, de forma compartilhada com a (o) Superintendente do Hospital São Lucas, nomeadas por meio de Portaria aprovada e expedida pelo Provedor, que deverão atuar nos desdobramentos das decisões setoriais, cumprir as metas estabelecidas previamente, atentar quanto a implementação das políticas e diretrizes institucionais e atribuir responsabilidades.

**Art. 23.** As competências e habilidades necessárias a cada Coordenador (a) serão definidas pelo (a) Gerente da área, de forma compartilhada com a (o) Superintendente do Hospital São Lucas, com vínculo e carga horária exclusiva para desempenho da função na instituição.

**Art. 24.** As (os) Coordenadoras (es) possuem as seguintes atribuições:

- I. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e as deliberações institucionais;
- II. Coordenar o processo assistencial e administrativo do serviço, planejando, organizando e controlando recursos e ações, a fim de assegurar atendimentos humanizados com qualidade, fluxos adequados de condutas multidisciplinares e sua sustentabilidade, em consonância com os pilares de Governança Clínica;
- III. Implementar ações no hospital que contribuam para o desenvolvimento dos objetivos sustentáveis, nas dimensões econômica, social e ambiental;
- IV. Coordenar os procedimentos de assistência aos pacientes, acompanhando os resultados globais e processos administrativos do serviço;
- V. Responder ou delegar formalmente a responsabilidade técnica do serviço que coordena com a anuência do (a) Superintendente do Hospital São Lucas e Superintendente de Governança Clínica, conforme a área;
- VI. Implementar, acompanhar e avaliar as ações planejadas e desenvolvidas pelas lideranças assistenciais;

- VII. Possibilitar a prática profissional interdisciplinar no Hospital São Lucas;
- VIII. Participar do planejamento operacional e metas referentes ao serviço, analisando criticamente as necessidades de recursos, viabilidades e ações para o atingimento de resultados propostos;
- IX. Mensurar os indicadores e resultados do serviço, acompanhando, apresentando e implementando ações preventivas e corretivas, buscando melhorias contínuas e prestando suporte a análises e decisões estratégicas;
- X. Participar da criação de processos e procedimentos referentes ao funcionamento da área de trabalho, bem como implementar normas e rotinas do serviço, a fim de buscar medidas de simplificação e melhorias na qualidade da assistência prestada;
- XI. Nortear a sistematização/padronização das ações dos profissionais de saúde, por meio da participação na elaboração e análise de procedimentos operacionais e do adequado gerenciamento de rotinas e processos;
- XII. Contribuir na elaboração e nas revisões do planejamento estratégico da organização propondo inclusões de indicadores e otimização de metas referentes à assistência prestada aos pacientes;
- XIII. Participar de reuniões, comissões e treinamentos, estimular o desenvolvimento, realização de trabalhos científicos e discussões relacionadas à área de trabalho e a Instituição como um todo, a fim de contribuir para o aprimoramento contínuo do conhecimento;
- XIV. Contribuir para a adequada capacitação e desenvolvimento da equipe de trabalho, mediante estimulações, atuações, intervenções, levantamento de necessidades, acompanhamento dos programas de educação continuada e manutenção do nível de consciência em relação aos princípios institucionais;
- XV. Coordenar o quadro de pessoal do serviço, verificando previsto e realizado, atuando no processo de seleção dos profissionais necessários ao funcionamento adequado da área, e em consonância às diretrizes e política institucional de gestão de pessoas;
- XVI. Zelar pela utilização adequada de recursos materiais, equipamentos e instalações, bem como planejar e solicitar aquisições conforme necessidades apresentadas;
- XVII. Mensurar os indicadores globais, estratificando em indicadores setoriais e individuais, conforme cargos e papéis de trabalho previamente definidos;
- XVIII. Acompanhar o cumprimento do orçamento, conforme planejamento, adequando a necessidade e utilização de recursos;
- XIX. Avaliar, criar e propor estratégias e ações, junto à Gerência da área, buscando racionalização das despesas e ampliação das receitas e melhoria dos resultados operacionais;

- XX. Atender, quando solicitado, às demandas dos órgãos internos de controle, tais como auditoria, sindicância, meio ambiente, serviço especializado em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, qualidade e outros;
- XXI. Executar outras tarefas correlatas, do mesmo grau de dificuldade, mediante solicitação do superior imediato;
- XXII. Coordenar os diversos serviços profissionais sob a sua responsabilidade;
- XXIII. Cumprir e fazer cumprir as políticas, as regras institucionais de conduta, diretrizes e ações institucionais.

## TÍTULO II DOS ASPECTOS ASSISTENCIAIS DO HOSPITAL SÃO LUCAS

### CAPÍTULO I DO MODELO ASSISTENCIAL

**Art. 25.** O modelo assistencial do Hospital São Lucas é centrado no cuidado ao paciente de forma multiprofissional e interdisciplinar, estruturado de forma a assegurar o acesso, a qualidade e segurança da assistência, fazendo uso de protocolos clínicos específicos e multiprofissionais, protocolos de prevenção de riscos, estabelecendo linhas de cuidado assistenciais e de apoio, visando, inclusive, a certificação deste modelo por meio de avaliação externa independente.

Parágrafo Único – A linha de cuidado assistencial prioritária do Hospital São Lucas é a cirúrgica, relacionando o apoio diagnóstico e o tratamento à assistência pré, intra e pós operatória.

**Art. 26.** O acesso dos pacientes aos serviços de saúde no Hospital São Lucas se dá mediante contratualização que estabelece direitos e deveres dos pacientes particulares ou beneficiários de planos privados de assistência à saúde, tendo como base o que prevê a legislação própria e os contratos assinados no formato particular ou com as operadoras de plano privado.

**Art. 27.** Os pacientes particulares ou beneficiários de planos privados de assistência à saúde poderão ter acesso aos recursos médico-hospitalares de forma integral até o limite estabelecido em contrato particular ou com as operadoras de plano privado.

§1º – Especificidades em materiais, hotelaria, insumos e outras, não cobertos pelo Contrato com a operadora de plano privado de saúde, quando solicitados pelo paciente ou seu responsável, desde que aprovados pela equipe multiprofissional, poderão ser fornecidos mediante contratualização própria.

§2º – Especificidades em materiais, hotelaria, insumos e outras, não cobertos pelo Contrato de Assistência em Caráter Particular assinado, quando solicitados pelo

paciente ou seu responsável, desde que aprovados pela equipe multiprofissional, poderão ser fornecidos mediante contratualização própria.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO DA ÁREA ASSISTENCIAL**

**Art. 28.** A área assistencial do Hospital São Lucas se organiza por meio de serviços assistenciais, serviços multiprofissionais e serviços médicos.

**Art. 29.** Constituem os serviços assistenciais:

- I. Pronto Atendimento Adulto;
- II. Serviço de Especialidades Clínicas;
- III. Serviço de Especialidades Cirúrgicas;
- IV. Serviço de Terapia Intensiva e Intermediário Adulto;
- V. Serviços de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT).

Parágrafo Único – Outros serviços assistenciais poderão ser implantados ou suprimidos, a partir de estudos de viabilidade econômico, social e assistencial.

**Art. 30.** Constituem serviços multiprofissionais:

- I. Enfermagem;
- II. Fisioterapia;
- III. Odontologia;
- IV. Psicologia;
- V. Fonoaudiologia;
- VI. Serviço Social;
- VII. Nutrição Clínica;
- VIII. Farmácia Clínica.

**Art. 31.** Constituem os serviços médicos:

- I. Serviços Médicos do Hospital São Lucas.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS**

**Art. 32.** Os serviços assistenciais próprios do Hospital São Lucas são estruturados em Coordenações, ordenados considerando a condição clínica e grau de complexidade do cuidado ao paciente e áreas afins de especialidades.

**Art. 33.** Os serviços assistenciais próprios do Hospital São Lucas possuem as seguintes atribuições gerais:

- I. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e as deliberações institucionais;
- II. Participar e cumprir as etapas do processo seletivo em consonância com as políticas e estratégias de Recursos Humanos;
- III. Atuar no sentido do melhor relacionamento interpessoal entre os profissionais com vistas à ação assistencial integrada, resolutiva e humanizada junto aos pacientes;
- IV. Organizar o fluxo do serviço, garantindo acesso e ampliação da demanda;
- V. Aumentar a eficiência do serviço de admissão e reduzir custos;
- VI. Prover uma assistência de qualidade e segurança que atenda aos padrões e critérios legais e institucionais estabelecidos;
- VII. Contribuir para a melhoria da qualidade e segurança do paciente em todo o processo de internação em consonância com a legislação vigente, as boas práticas e os critérios estabelecidos pelo Núcleo de Segurança do Paciente;
- VIII. Cumprir os protocolos clínicos específicos e multiprofissionais estabelecidos na instituição;
- IX. Elaborar, propor e analisar os indicadores e resultados do serviço, acompanhando, apresentando e definindo ações preventivas e corretivas, buscando melhorias contínuas e prestando suporte a análises e decisões estratégicas;
- X. Identificar os riscos dos processos de trabalho e desenvolver ações para criação de regras, políticas e procedimentos para prevenir, detectar e mitigar a ocorrência de atos indesejados;
- XI. Promover interação da equipe multiprofissional com reuniões periódicas para discussão de casos;
- XII. Promover pesquisas científicas em assuntos pertinentes a cada serviço;
- XIII. Participar da elaboração e atuar no sentido do cumprimento das diretrizes e ações definidas nas documentações institucionais;
- XIV. Promover ações de educação continuada para o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores para o aperfeiçoamento de suas habilidades, bem como maior visão da realidade em que estão inseridos, visando à construção de conhecimentos;
- XV. Dar tratamento para as não conformidades identificadas posteriormente à análise administrativa e auditorias de enfermagem no prontuário dos pacientes;
- XVI. Manter suas dependências em condições que possam proporcionar um ambiente seguro aos pacientes e aos funcionários;
- XVII. Manter um ambiente de cooperação mútua de toda a equipe facilitando a execução dos processos;

- XVIII. Disponibilizar recursos ambientais, materiais, humanos e equipamentos necessários para assegurar uma assistência qualificada e personalizada em situações rotineiras, emergências e de urgências aos pacientes internados;
- XIX. Manter materiais e equipamentos em condições para guarda, controle, manutenção e conservação de uso imediato, bem como, medicamentos e drogas necessários ao uso nas emergências;
- XX. Manter materiais e equipamentos em condições de uso imediato, bem como medicamentos e drogas necessários ao uso nas emergências;
- XXI. Participar junto ao Serviço de Controle de Infecção relacionada à assistência à saúde (SCIRAS) no planejamento e na supervisão do cumprimento das ações de controle de infecção;
- XXII. Cumprir o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- XXIII. Fazer cumprir as políticas, diretrizes e ações relacionadas à comunicação institucional;
- XXIV. Identificar, notificar e analisar os eventos adversos ocorridos, bem como os relatórios de não conformidades.

## **SEÇÃO I**

### **Do Pronto Atendimento Adulto**

**Art. 34.** O Pronto Atendimento da instituição é destinado a admissões e classificação de risco dos pacientes conforme as queixas iniciais e apresenta as seguintes atribuições:

- I. Admitir e classificar pacientes em situação de urgência e emergência conforme normas internas estabelecidas para assistência clínica e cirúrgica, respeitando os valores, princípios e os objetivos institucionais;
- II. Fornecer atendimento rápido e de alta qualidade na admissão do paciente;
- III. Estabilizar pacientes graves e encaminhá-los aos Centros de Terapia Intensiva (CTI) imediatamente;
- IV. Referenciar os pacientes às unidades do Hospital São Lucas de acordo com a necessidade de atendimento clínico ou cirúrgico.

## **SEÇÃO II**

### **Dos Serviços de Especialidades Clínicas**

**Art. 35.** O serviço de Especialidades Clínicas compreende as Especialidades Clínicas e Crônicas, com as seguintes atribuições:

- I. Prestar assistência ao paciente na unidade de internação de referência, de acordo com as necessidades assistenciais, respeitando os valores, princípios e os objetivos institucionais;

- II. Criar um ambiente terapêutico a fim de proporcionar a reabilitação e o bem-estar do paciente.

### **SEÇÃO III**

#### **Dos Serviços de Especialidades Cirúrgicas**

**Art. 36.** O serviço de Especialidades Cirúrgicas compreende a assistência aos pacientes no Centro Cirúrgico e na unidade de Cuidados Cirúrgicos, com as seguintes atribuições:

I - Equipe do Centro Cirúrgico:

- a) Prestar assistência aos pacientes no centro cirúrgico conforme normas internas estabelecidas, respeitando os valores, princípios e os objetivos institucionais;
- b) Organizar o fluxo e agendamentos de cirurgias no Centro Cirúrgico do Hospital;
- c) Assistir ao paciente cirúrgico, considerando uma visão de processo assistencial perioperatório, desde a sua admissão neste setor, até seu retorno à unidade de internação ou tratamento intensivo, quando for o caso, garantindo ao paciente conforto, segurança e continuidade do cuidado;
- d) Manter uma interação adequada com todas as unidades que colaboram com os serviços do Centro Cirúrgico;
- e) Criar um ambiente terapêutico a fim de proporcionar a reabilitação e o bem-estar do paciente.

II - Equipe de Cuidados Cirúrgicos:

- a) Proporcionar assistência integral aos pacientes pós-cirúrgicos internados considerando suas necessidades, respeitando os valores, princípios e os objetivos institucionais;
- b) Criar um ambiente terapêutico a fim de proporcionar a reabilitação e o bem-estar do cliente.

### **SEÇÃO IV**

#### **Dos Serviços Intensivos e Intermediários Adulto**

**Art. 37.** O serviço de Especialidades Intensivos e Intermediários Adulto compreende o Centro de Terapia Intensiva (CTI) Adulto com as seguintes atribuições:

- a) Prestar assistência ao paciente crítico e em em pós-operatório de forma integral, considerando suas necessidades respeitando os valores, princípios e objetivos institucionais;

- b) Estabilizar o paciente com possibilidade de recuperação, por meio da assistência multidisciplinar e interdisciplinar, de acordo com o seu grau de complexidade, com padrões de qualidade e processo constante de identificação e prevenção de risco assistencial, sustentando a continuidade do cuidado;
- c) Criar um ambiente terapêutico a fim de proporcionar a reabilitação e o bem-estar do paciente.

## **SEÇÃO V**

### **Do Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT)**

**Art. 38.** O serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT) do Hospital São Lucas compreende a realização de exames complementares das linhas de cuidado da assistência, com as seguintes atribuições:

- I. Assegurar a confiabilidade e consistência do resultado, em tempo hábil, para a tomada de decisão clínica;
- II. Planejar as atividades, avaliando as condições operacionais e de infraestrutura, viabilizando a execução dos processos de trabalho de forma segura;
- III. Estabelecer mecanismos e procedimentos para a identificação, rastreabilidade, conservação e descarte apropriado das amostras;
- IV. Estabelecer critérios e procedimentos que assegurem a análise, transcrição, retificação, liberação e comunicação dos resultados;
- V. Estabelecer mecanismos de controle para a entrega de resultados ao paciente/cliente ou seu representante autorizado;
- VI. Estabelecer mecanismos e procedimentos de registro que permitam a rastreabilidade dos insumos utilizados, com base em boas práticas;
- VII. Estabelecer mecanismos que assegurem a emissão dos resultados parciais nas situações de urgência/emergência;
- VIII. Manter comunicação efetiva com as áreas assistenciais, demais serviços de diagnóstico e laboratórios de apoio para assegurar a continuidade do cuidado e da prática clínica;
- IX. Gerenciar e monitorar o serviço da central de movimentação de pacientes, estabelecendo critérios para a sua prática segura.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS**

**Art. 39.** O Hospital São Lucas conta com profissionais das áreas de Enfermagem, Fisioterapia, Odontologia, Psicologia, Fonoaudiologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional, Nutrição Clínica e Farmácia Clínica, que se organizam na forma de

equipes de Serviços Multiprofissionais, vinculadas à Gerência Assistencial conforme a necessidade do cuidado.

**Art. 40.** A equipe de Serviços Multiprofissionais atende às demandas de todos os serviços assistenciais do Hospital São Lucas.

**Art. 41.** A relação dos profissionais das equipes de Serviços Multiprofissionais com o Hospital se dará mediante a celebração de contrato de trabalho, de acordo com as regras dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ou contrato de prestação de serviços, podendo ser individual, por sociedade simples ou por sociedade cooperativa, e seu formato organizativo estabelecido pela Diretoria Técnica e Superintendência do Hospital São Lucas.

**Art. 42.** As equipes de Serviços Multiprofissionais mantêm Responsáveis Técnicos – RT, cujo papel também será o de acompanhamento dos serviços prestados.

**Art. 43.** As equipes de Serviços Multiprofissionais possuem as seguintes atribuições gerais:

- I. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e as deliberações institucionais;
- II. Participar e cumprir as etapas do processo seletivo em consonância com as políticas e estratégias de Recursos Humanos;
- III. Atuar no sentido do melhor relacionamento interpessoal entre os profissionais com vistas à ação assistencial integrada, resolutiva e humanizada junto aos pacientes;
- IV. Contribuir para a melhoria da qualidade e segurança do paciente em todo o processo de internação em consonância com a legislação vigente, as boas práticas e os critérios estabelecidos pelo Núcleo de Segurança do Paciente;
- V. Cumprir os protocolos clínicos específicos e multiprofissionais estabelecidos na instituição;
- VI. Identificar os riscos dos processos de trabalho e desenvolver ações para criação de regras, políticas e procedimentos para prevenir, detectar e mitigar a ocorrência de atos indesejados;
- VII. Promover interação da equipe multiprofissional com reuniões periódicas para discussão de casos;
- VIII. Promover pesquisas científicas em assuntos pertinentes a cada serviço;
- IX. Participar da elaboração e atuar no sentido do cumprimento das diretrizes e ações definidas nas documentações institucionais;
- X. Promover ações de educação continuada para o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores para o aperfeiçoamento de suas

habilidades, bem como maior visão da realidade em que estão inseridos, visando à construção de conhecimentos;

- XI. Manter suas dependências em condições que possam proporcionar um ambiente seguro aos pacientes e aos funcionários;
- XII. Manter um ambiente de cooperação mútua de toda a equipe facilitando a execução dos processos;
- XIII. Disponibilizar recursos ambientais, materiais, humanos e equipamentos necessários para assegurar uma assistência qualificada e personalizada em situações rotineiras, emergências e de urgências aos pacientes internados;
- XIV. Manter materiais e equipamentos em condições para guarda, controle, manutenção e conservação de uso imediato, bem como, medicamentos e drogas necessários ao uso nas emergências;
- XV. Manter materiais e equipamentos em condições de uso imediato, bem como medicamentos e drogas necessários ao uso nas emergências;
- XVI. Participar junto ao Serviço de Controle de Infecção relacionada à assistência à saúde (SCIRAS) no planejamento e na supervisão do cumprimento das ações de controle de infecção;
- XVII. Fazer cumprir as políticas, diretrizes e ações relacionadas à comunicação institucional;
- XVIII. Cumprir o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- XIX. Identificar, notificar e analisar os eventos adversos ocorridos, bem como os relatórios de não conformidades.

## **SEÇÃO I**

### **Da Enfermagem**

**Art. 44.** A equipe de Enfermagem do Hospital São Lucas tem as seguintes atribuições:

- I. Proporcionar assistência integral aos pacientes considerando suas necessidades, respeitando os valores, princípios e os objetivos institucionais;
- II. Desenvolver ações de enfermagem na prevenção, proteção, promoção de saúde e reabilitação do paciente, tanto em nível individual, quanto coletivo.
- III. Assistir ao paciente, integralmente, visando o ser humano como um todo, levando em conta sua patologia e os cuidados específicos inerentes a ela e ao tratamento a ser realizado;
- IV. Prestar assistência de qualidade, considerando a individualidade de cada caso e reconhecendo a complexidade do ser humano;
- V. Manter os ambientes assistenciais em condições que possam proporcionar um ambiente seguro aos pacientes e aos colaboradores;
- VI. Criar um ambiente terapêutico a fim de proporcionar a reabilitação e o bem-estar do paciente;

- VII. Realizar todos os registros de atendimentos no prontuário do paciente;
- VIII. Trabalhar de acordo com o Código de Ética Profissional.

## **SEÇÃO II**

### **Da Fisioterapia**

**Art. 45.** A equipe de Fisioterapia do Hospital São Lucas tem as seguintes atribuições:

- I. Prestar atendimento fisioterapêutico aos pacientes adultos, pediátricos e neonatais, considerando suas necessidades, respeitando os valores, princípios e os objetivos institucionais;
- II. Desenvolver ações baseadas na prevenção, proteção, promoção de saúde e reabilitação do paciente, tanto em nível individual, quanto coletivo;
- III. Assistir ao paciente, integralmente, visando o ser humano como um todo, levando em conta sua patologia e os cuidados específicos inerentes a ela e ao tratamento a ser realizado;
- IV. Realizar todos os registros de atendimentos no prontuário do paciente;
- V. Trabalhar de acordo com o Código de Ética Profissional.

## **SEÇÃO III**

### **Da Odontologia**

**Art. 46.** A equipe de Odontologia do Hospital São Lucas tem as seguintes atribuições:

- I. Ofertar assistência odontológica aos pacientes, considerando suas necessidades, respeitando os valores, princípios e os objetivos institucionais;
- II. Realizar adequação bucal prévia dos pacientes que serão submetidos à cirurgia de transplante e cardiologia, quando for o caso;
- III. Proceder ao tratamento e prevenção de alterações bucais de pacientes oncológicos;
- IV. Realizar todos os registros de atendimentos no prontuário do paciente;
- V. Trabalhar de acordo com o Código de Ética Profissional.

## **SEÇÃO IV**

### **Da Psicologia**

**Art. 47.** A equipe de Psicologia do Hospital São Lucas tem as seguintes atribuições:

- I. Realizar acompanhamento psicológico dos pacientes internados e em tratamento, juntamente com seus familiares, considerando suas necessidades, respeitando os valores, princípios e os objetivos institucionais;
- II. Realizar atendimento psicológico pontual aos colaboradores;

- III. Participar das discussões dos casos clínicos e realizar diagnósticos psicológicos;
- IV. Acompanhar a equipe assistencial quando da transmissão de informações aos familiares referentes à assistência prestada e ao quadro clínico dos pacientes;
- V. Realizar todos os registros de atendimentos no prontuário do paciente;
- VI. Trabalhar de acordo com o Código de Ética Profissional.

## **SEÇÃO V**

### **Da Fonoaudiologia**

**Art. 48.** A equipe de Fonoaudiologia do Hospital São Lucas tem as seguintes atribuições:

- I. Prestar assistência fonoaudiológica aos pacientes internados e em tratamento na instituição, considerando suas necessidades, respeitando os valores, princípios e os objetivos institucionais;
- II. Realizar avaliação, indicação e acompanhamento dos procedimentos fonoaudiológicos realizados nos pacientes adultos, pediátricos e neonatais;
- III. Proceder à reabilitação de alterações fonoaudiológicas nos pacientes adultos, pediátricos e neonatais;
- IV. Participar do atendimento multiprofissional e discussões dos casos clínicos para alinhamento de condutas na área de fonoaudiologia;
- V. Realizar todos os registros de atendimentos no prontuário do paciente;
- VI. Trabalhar de acordo com o Código de Ética Profissional.

## **SEÇÃO VI**

### **Do Serviço Social**

**Art. 49.** A equipe do Serviço Social do Hospital São Lucas tem as seguintes atribuições:

- I. Realizar acolhimento e diagnóstico social dos pacientes internados e em tratamento na instituição, considerando suas necessidades, respeitando os valores, princípios e os objetivos institucionais;
- II. Realizar as intervenções sociais necessárias aos pacientes;
- III. Participar do atendimento multiprofissional e discussões dos casos clínicos para alinhamento de condutas na área de serviço social;
- IV. Amparar os processos relacionados ao Serviço de Relacionamento com o Cliente;
- V. Realizar todos os registros de atendimentos no prontuário do paciente/proceder ao encaminhamento e alta hospitalar responsável;
- VI. Trabalhar de acordo com o Código de Ética Profissional.

## **SEÇÃO VII**

### **Da Nutrição Clínica**

**Art. 50.** A equipe da Nutrição Clínica do Hospital São Lucas tem as seguintes atribuições:

- I. Prestar assistência clínica nutricional aos pacientes internados e em tratamento na instituição, considerando suas necessidades, respeitando os valores, princípios e os objetivos institucionais;
- II. Otimizar a assistência nutricional, promovendo a sinergia e a fluidez entre os processos e ações de melhoria, sustentando a continuidade do cuidado e o resultado assistencial;
- III. Atender as necessidades nutricionais específicas dos pacientes permitindo criar oferta de produtos ou programas para assegurar a promoção, prevenção e recuperação nutricional;
- IV. Trabalhar de acordo com o Código de Ética Profissional.

## **SEÇÃO VIII**

### **Da Farmácia Clínica**

**Art. 51.** A equipe da Farmácia Clínica do Hospital São Lucas tem as seguintes atribuições:

- I. Prestar assistência clínica farmacêutica aos pacientes internados e em tratamento na instituição, considerando suas necessidades, respeitando os valores, princípios e os objetivos institucionais;
- II. Desenvolver práticas clínico-assistenciais com o uso racional de medicamentos compreendendo a padronização, planejamento, controle de qualidade e acompanhamento da eficácia terapêutica;
- III. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar a efetividade dos protocolos clínicos específicos e multiprofissionais, promovendo ações de melhoria;
- IV. Difundir informações sobre medicamentos e educação permanente dos profissionais de saúde e dos pacientes;
- V. Trabalhar de acordo com o Código de Ética Profissional.

## **TÍTULO III**

### **DOS ASPECTOS DE APOIO OPERACIONAL DO HOSPITAL SÃO LUCAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DO APOIO OPERACIONAL**

**Art. 52.** Os serviços de apoio operacional possuem as seguintes atribuições gerais:

- I. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e as deliberações institucionais;
- II. Atuar no sentido do melhor relacionamento interpessoal entre os profissionais com vistas à ação assistencial integrada, resolutiva e humanizada junto aos pacientes;
- III. Elaborar, propor e analisar os indicadores e resultados do serviço, acompanhando, apresentando e definindo ações preventivas e corretivas, buscando melhorias contínuas e prestando suporte a análises e decisões estratégicas;
- IV. Identificar os riscos dos processos de trabalho e desenvolver ações para criação de regras, políticas e procedimentos para prevenir, detectar e mitigar a ocorrência de atos indesejados;
- V. Participar da elaboração e atuar no sentido do cumprimento das diretrizes e ações definidas nas documentações institucionais;
- VI. Promover ações de educação continuada para o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores para o aperfeiçoamento de suas habilidades, bem como maior visão da realidade em que estão inseridos, visando à construção de conhecimentos;
- VII. Manter suas dependências em condições que possam proporcionar um ambiente seguro aos pacientes e aos funcionários;
- VIII. Manter um ambiente de cooperação mútua de toda a equipe facilitando a execução dos processos;
- IX. Cumprir as diretrizes do Serviço de Controle de Infecção relacionada à assistência à saúde (SCIRAS);
- X. Fazer cumprir as políticas, diretrizes e ações relacionadas à comunicação institucional;
- XI. Cumprir o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- XII. Identificar, notificar e analisar os eventos adversos ocorridos, bem como os relatórios de não conformidades.

## **SEÇÃO I**

### **DA HOTELARIA**

**Art. 53.** A Hotelaria compreende os processos de logística/hospitalidade, segurança patrimonial e higienização/limpeza, com as seguintes atribuições no Hospital São Lucas:

- I. Planejar as atividades, avaliando as condições operacionais e de infraestrutura, viabilizando a execução dos processos de trabalho de forma segura e em consonância com as diretrizes do Serviço de Controle de Infecção relacionada à assistência à saúde (SCIRAS);

- II. Padronizar e gerenciar o estoque dos mobiliários de hotelaria;
- III. Estabelecer critérios e procedimentos de segurança para a utilização de materiais, equipamentos e serviços com base em boas práticas;
- IV. Estabelecer mecanismos para a identificação e controle da entrada e saída de pessoas, materiais e equipamentos na instituição;
- V. Orientar quanto ao acesso e circulação nas instalações do Hospital;
- VI. Gerir o processo de recebimento de autorizações para as diversas situações envolvendo acompanhantes e visitantes, entrada/saída de equipamentos e veículos;
- VII. Planejar situações de rotina, a atuação frente a crises geradas por falhas de segurança e as ações de prevenção para sustentar um ambiente seguro;
- VIII. Acompanhar e avaliar o desempenho e o resultado da segurança patrimonial, promovendo ações de melhoria;
- IX. Controlar e monitorar a gestão do serviço de pragas urbanas;
- X. Atender as solicitações de transporte e movimentação de bens por meio de sistema informatizado e proceder aos lançamentos de custeio;
- XI. Realizar gestão de abastecimento, higienização interna e externa dos veículos;
- XII. Realizar gestão do enxoval (recepção, confecção, reparo, distribuição, baixa e inventário);
- XIII. Realizar a logística de higienização das áreas e unidades do Hospital e proceder à fiscalização das mesmas para levantamento de demandas e orientações necessárias.

## **SEÇÃO II**

### **DO SERVIÇO DE GESTÃO DE LEITOS**

**Art. 54.** O Serviço de Gestão de Leitos do Hospital São Lucas compreende as atividades relacionadas à recepção do paciente e registro dos seus dados de identificação e possui as seguintes atribuições:

- I. Realizar o controle administrativo do fluxo assistencial dos pacientes nas dependências da instituição desde a sua internação até a sua saída;
- II. Gerir o recebimento, processamento e armazenamento das informações iniciais de registro de internação dos pacientes;
- III. Cadastrar todos os dados de identificação dos pacientes no sistema informatizado e orientá-los quanto às normas do Hospital;
- IV. Controlar a disponibilidade de leitos hospitalares e a movimentação de pacientes internados;
- V. Garantir o atendimento às demandas de internações do Hospital São Lucas, visando alcançar a maior rotatividade possível dos leitos e buscar ocupações com maior margem de contribuição;

- VI. Garantir o adequado atendimento/acolhimento aos pacientes, acompanhantes e equipes assistenciais de saúde, prestando todas as informações necessárias em relação aos serviços oferecidos pelo Hospital São Lucas quanto a custos, autorizações necessárias, documentação a ser apresentada, formas de pagamento, dentre outros.

### **SEÇÃO III**

#### **DO ATENDIMENTO E SEGURANÇA**

**Art. 55.** O Serviço de atendimento e segurança do Hospital São Lucas possui as seguintes atribuições:

- I. Buscar meios para conscientizar a Instituição e seus colaboradores para adoção de medidas preventivas, cumprindo e fazendo cumprir a legislação e as recomendações pertinentes a segurança patrimonial;
- II. Executar rondas nas dependências do Hospital São Lucas, áreas e vias de acesso adjacentes, identificando eventuais situações adversas e tomando as medidas cabíveis, conforme normas internas;
- III. Inspeccionar as dependências, para evitar incêndios, furtos, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando, e encaminhando aos lugares desejados;
- IV. Zelar pela segurança de funcionários, colaboradores, parceiros, voluntários, prestadores de serviços, pacientes, visitantes e outros, que circulem nas dependências da Instituição;
- V. Realizar auxílio operacional às rondas internas e proteção nos postos de acessos, acompanhar e monitorar imagens captadas pelas câmeras de vigilância;
- VI. Monitorar processo de controle de recepção conforme diretrizes internas;
- VII. Estabelecer mecanismos para a identificação e controle da entrada e saída de acompanhantes, visitantes, prestadores de serviços diversos e terceiros, além de objetos e/ou materiais e/ou equipamentos pessoais na instituição;
- VIII. Orientar quanto ao acesso e circulação nas instalações do hospital;
- IX. Gerir o processo de recebimento de autorizações internas para as diversas situações envolvendo acompanhantes e visitantes;
- X. Planejar situações de rotina, a atuação frente a crises geradas por falhas de segurança e as ações de prevenção para sustentar um ambiente seguro;
- XI. Acionar contatos e órgãos competentes em caso de emergências, prestar atendimento pessoal, deliberar ocorrências e demais atividades pertinentes à função;
- XII. Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores por meio do acionamento de empresas terceiras.

## **SEÇÃO IV DA MANUTENÇÃO GERAL**

**Art. 56.** O Serviço de Manutenção Geral do Hospital São Lucas possui as seguintes atribuições:

- I. Executar serviços de manutenção preventiva em refrigeração e manutenção corretiva nas áreas elétrica, hidráulica, marcenaria, telefonia, mecânica, elevadores, alvenaria, pintura, serralheria e gasoterapia, em consonância com as diretrizes do SCIRAS;
- II. Acompanhar vistorias técnicas nos locais em que serão realizadas manutenções e fiscalização quanto ao desenvolvimento dos serviços prestados.

## **TÍTULO IV DOS ASPECTOS COMERCIAIS, ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS DO HOSPITAL SÃO LUCAS**

### **CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO COMERCIAL, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

**Art. 57.** Os serviços comerciais e administrativos possuem as seguintes atribuições gerais:

- XIII. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e as deliberações institucionais;
- XIV. Atuar no sentido do melhor relacionamento interpessoal entre os profissionais com vistas à ação assistencial integrada, resolutiva e humanizada junto aos pacientes;
- XV. Elaborar, propor e analisar os indicadores e resultados do serviço, acompanhando, apresentando e definindo ações preventivas e corretivas, buscando melhorias contínuas e prestando suporte a análises e decisões estratégicas;
- XVI. Identificar os riscos dos processos de trabalho e desenvolver ações para criação de regras, políticas e procedimentos para prevenir, detectar e mitigar a ocorrência de atos indesejados;
- XVII. Participar da elaboração e atuar no sentido do cumprimento das diretrizes e ações definidas nas documentações institucionais;
- XVIII. Promover ações de educação continuada para o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores para o aperfeiçoamento de suas habilidades, bem como maior visão da realidade em que estão inseridos, visando à construção de conhecimentos;

- XIX. Manter suas dependências em condições que possam proporcionar um ambiente seguro aos pacientes e aos funcionários;
- XX. Manter um ambiente de cooperação mútua de toda a equipe facilitando a execução dos processos;
- XXI. Cumprir as diretrizes do Serviço de Controle de Infecção relacionada à assistência à saúde (SCIRAS);
- XXII. Fazer cumprir as políticas, diretrizes e ações relacionadas à comunicação institucional;
- XXIII. Cumprir o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- XXIV. Identificar, notificar e analisar os eventos adversos ocorridos, bem como os relatórios de não conformidades.

## **SEÇÃO I**

### **DO SERVIÇO COMERCIAL**

**Art. 58.** O serviço comercial do Hospital São Lucas possui as seguintes atribuições:

- I. Realizar as atividades comerciais alinhadas ao mercado, aos objetivos e metas do Hospital, de acordo com o seu planejamento tático, otimização de rotinas e desenvolvimento de estruturas, com administração otimizada dos recursos humanos, tecnológicos e financeiros, tendo como intuito final a entrega dos serviços com os melhores resultados;
- II. Definir as bases contratuais e valores do serviço prestado, garantindo que o Hospital e seu produto/serviço estejam competitivos no mercado, mirando constantemente o crescimento e produtividade da instituição;
- III. Assessorar os órgãos diretivos do Hospital acerca das normas contratuais acordadas;
- IV. Buscar meios de maximizar lucros e minimizar custos;
- V. Manter relacionamento com operadoras de planos de saúde sempre monitorando a sua satisfação com os produtos/serviços prestados;
- VI. Manter canais de comunicação com a clientela no período pré, durante e pós-atendimento sob a forma de Serviços de Atendimento ao Cliente (SAC).

## **SEÇÃO II**

### **DO FATURAMENTO**

**Art. 59.** O Faturamento possui as seguintes atribuições no âmbito do Hospital São Lucas:

- I. Confeccionar todas as contas dos pacientes que são admitidos no Hospital por meio do recebimento de documentações/informações (prontuários, comprovantes de atendimentos, arquivos de produção) e lançar as cobranças pertinentes nos sistemas informatizados;

- II. Apresentar às operadoras de planos de saúde, informações relacionadas aos atendimentos e procedimentos realizados no âmbito da internação hospitalar;
- III. Possibilitar à administração, conhecer qual a rentabilidade dos serviços apoiando nas tomadas de decisões, gestão de custos, qualidade e receitas;
- IV. Fornecer à administração, por meio de dados estatísticos e relatórios, subsídios para a tomada de decisões e avaliações de desempenho da instituição;
- V. Gerenciar e representar o processo relacionado ao recebimento de glosas, identificando as causas, bem como estabelecendo estratégias para mitigá-las e preveni-las;
- VI. Realizar análise administrativa e auditorias de enfermagem no prontuário dos pacientes e devolução de prontuários inconformes aos setores de origem para adequação das não conformidades identificadas;
- VII. Verificar a compatibilidade entre os procedimentos realizados e a cobrança dos itens constantes das contas hospitalares;
- VIII. Realizar procedimentos de solicitação de autorização de prorrogação, materiais e medicamentos de alto custo às operadoras de planos de saúde;
- IX. Atuar de forma educativa nas equipes assistenciais contribuindo, com seus conhecimentos, para a obtenção de resultados financeiros positivos, evitando a ocorrência de glosas, e preservando relações éticas entre o contratado e o contratante;
- X. Subsidiar ações para a melhoria contínua da documentação nos prontuários dos pacientes, diminuindo as não conformidades entre o registro da assistência prestada e os itens cobrados na conta hospitalar evitando o comprometimento do faturamento assistencial;
- XI. Atualizar constantemente os conhecimentos quanto às mudanças na prática assistencial, sejam elas relativas a medicamentos ou materiais, para que possa abordar os erros/falhas de registros com propriedade e, também, orientar os colaboradores quanto aos problemas/deficiências encontradas, apontando alternativas corretivas e/ou preventivas.

### **SEÇÃO III**

#### **DAS ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS (OPME)**

**Art. 60.** A área de OPME possui as seguintes atribuições no âmbito do Hospital São Lucas:

- I. Formalizar diretrizes e propor a uniformização das atividades de aquisição, solicitação, recebimento, armazenagem, dispensação, utilização, rastreabilidade e controle de OPME, visando a organização do fluxo do

- processo de trabalho, em consonância com as legislações vigentes e com os meios que assegurem as boas práticas;
- II. Realizar a gestão de OPME visando a segurança do paciente, eficiência operacional, redução de desperdício e variabilidade, oferta de uma boa relação custo-benefício para os produtos, eliminação do risco de glosas/atrasos no faturamento e alcance de confiança e resolubilidade;
  - III. Preparar a logística e planejamento de abastecimento com base na padronização estabelecida, buscando compatibilizar a provável demanda à logística de mercado;
  - IV. Definir previamente a necessidade de inclusão de equipamentos, instrumentais, acessórios ou serviços, compatíveis com o procedimento a ser realizado;
  - V. Estabelecer estratégias diferenciadas para itens de alto e baixo custo;
  - VI. Estabelecer relações comerciais e técnicas transparentes e harmoniosas, livres de quaisquer conflitos de interesse.

#### **SEÇÃO IV DO FINANCEIRO**

**Art. 61.** O Financeiro do Hospital São Lucas compreende os processos de tesouraria, controle, gerenciamento de contas a receber e transações financeiras da instituição e possui as seguintes atribuições:

- I. Contribuir substancialmente para a geração de resultados da instituição com a viabilização econômica de projetos, obtenção de recursos a custos adequados, maximização da rentabilidade das aplicações financeiras, dentre outros;
- II. Suprir recursos para as atividades desenvolvidas internamente no Hospital;
- III. Elaborar projeção do fluxo de caixa da empresa, analisar de que forma está estruturado o capital e como está aplicado, estabelecendo políticas tanto para captação como para aplicação, e propondo alternativas;
- IV. Administrar o fluxo de caixa com controle das disponibilidades, planejamento e ações para suprir suas insuficiências e maximizando sobras, analisando alternativas de financiamento de capital de giro, promovendo a conciliação bancária e analisando antecipações de recebimentos e pagamento;
- V. Atuar de forma educativa nas equipes assistenciais contribuindo, com seus conhecimentos, para a obtenção de resultados financeiros positivos na instituição;
- VI. Gerenciar os depósitos bancários referentes aos valores de contas e itens particulares, efetuando cobranças junto aos clientes dos valores pendentes;

- VII. Gerenciar o processo de emissão e envio de notas fiscais por conta/fatura dos convênios e particulares para a área de contas a receber e faturamento de convênios;
- VIII. Gerir os riscos de flutuação de preços e taxas, avaliando a necessidade de operações, bem como analisando alternativas eficientes para a instituição;
- IX. Gerir e organizar o fluxo diário da instituição criando planos estratégicos para o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;
- X. Gerir as transações financeiras, conferindo maior segurança nos processos do hospital;
- XI. Planejar minuciosamente os aspectos financeiros para manter a sua saúde financeira e conseguir sua expansão;
- XII. Identificar, definir, discutir e analisar o volume de informações disponíveis no apoio à tomada de decisões.

**Art. 62.** Os serviços financeiros do Hospital São Lucas serão operacionalizados pela Superintendência Financeira e de Controladoria da Santa Casa de Belo Horizonte.

**§1º** – A Superintendência Financeira e de Controladoria da Santa Casa de Belo Horizonte tomará medidas para que o planejamento e a operacionalização financeira do Hospital São Lucas possa ser identificada e segregada de forma a possibilitar o real acompanhamento pelos órgãos gestores da instituição, notadamente a Superintendência, Diretoria e Corpo Clínico do Hospital São Lucas.

**§2º** – A Superintendência Financeira e de Controladoria da Santa Casa deverá prestar contas periódica e regularmente da gestão financeira do Hospital São Lucas ao Diretor Financeiro e Gestão Corporativa da Santa Casa de Belo Horizonte, Diretor de Assistência à Saúde, Diretor Técnico e Superintendência do Hospital São Lucas.

## **TÍTULO V**

### **DOS SERVIÇOS MÉDICOS**

#### **SEÇÃO I**

##### **Da Prestação de Serviços Médicos**

**Art. 63.** A prestação de serviços médicos no Hospital São Lucas se organiza mediante profissionais devidamente habilitados, regularmente contratualizados com a instituição.

#### **SEÇÃO II**

##### **Dos Serviços Médicos**

**Art. 64.** Os Serviços Médicos são estruturados para plena consecução dos objetivos do Hospital.

Parágrafo Único – A instituição e organização da estrutura hospitalar, bem como sua limitação ou extinção, é de competência exclusiva da Associação Santa Casa pelos seus órgãos internos, notadamente a Provedoria/Presidência e o Núcleo de Direção Superior da Santa Casa de Belo Horizonte.

**Art. 67.** Os serviços médicos prestados ao Hospital São Lucas se dão na forma de contrato de prestação de serviços, podendo ser individual, por contrato na forma da legislação trabalhista ou civil, por sociedade simples ou por sociedade cooperativa, e os mesmos atuam conforme o modelo assistencial médico institucional.

**Art. 68.** A Administração do Hospital São Lucas poderá celebrar contratos e/ou convênios com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços assistenciais de qualquer atividade profissional, para suprir necessidades eventuais ou não, desde que sejam atendidas as formalidades previstas no presente regulamento.

## **CAPÍTULO I**

### **DO CORPO CLÍNICO**

**Art. 65.** O Corpo Clínico do Hospital São Lucas é constituído por médicos graduados e registrados junto ao Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais e habilitados em Residência pelo Ministério da Educação e/ou especialização por sociedades de especialidades médicas, tendo como principais atribuições:

- I. Prestar serviço médico de acordo com as regras e resoluções vigentes dos órgãos regulatórios nacionais, estaduais e municipais, bem como alinhado com as boas práticas reconhecidas na literatura científica, tais como protocolos clínicos específicos e multiprofissionais, guias de orientação e conduta, programas assistenciais e operacionais voltados à melhoria do processo do cuidado aos pacientes, familiares e aos colaboradores da instituição;
- II. Atender de forma equitativa, humanizada e sem discriminação de qualquer natureza, todos pacientes sob sua responsabilidade assistencial;
- III. Participar com representantes das especialidades e serviços em reuniões ordinárias na Superintendência do Hospital São Lucas.

## **SEÇÃO I**

### **Da Diretoria Clínica**

**Art. 66.** O Corpo Clínico elege, dentre seus membros, um representante para o exercício da função de Diretor Clínico, cuja atribuição primordial é a de supervisionar a atividade médica no quesito ético e no cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico do Hospital São Lucas, conforme Resolução nº 2147/2016 do Conselho Federal de Medicina (CFM) e suas atualizações.

**Art. 67.** O Diretor Clínico possui as seguintes atribuições, além das previstas no Regimento Interno do Corpo Clínico do Hospital São Lucas:

- I. Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição, garantindo o cumprimento deste Regulamento e do Regimento Interno do Corpo Clínico;
- II. Promover e exigir o exercício ético da medicina;
- III. Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;
- IV. Observar as resoluções do Conselho Federal de Medicina diretamente relacionadas às ações éticas e boas práticas do Corpo Clínico da instituição;
- V. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;
- VI. Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;
- VII. Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo Hospital sempre que necessário;
- VIII. Participar da criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;
- IX. Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.

**Art. 68.** A administração do Hospital assegura plena autonomia profissional aos membros do seu Corpo Clínico, quanto às prescrições e a aplicação de técnicas da atividade médica, reservando-se o direito de se obter a padronização dos medicamentos e protocolos clínicos específicos e multiprofissionais, respeitando o presente Regulamento.

Parágrafo Único - Os membros do Corpo Clínico respondem civil, penal e eticamente por seus atos profissionais.

## **SEÇÃO II**

### **Do Regimento Interno do Corpo Clínico**

**Art. 69.** O Regimento Interno do Corpo Clínico do Hospital São Lucas é elaborado pelo Diretor Clínico e os médicos a ele pertencentes, devendo ser aprovado pelo Núcleo de Direção Superior da Santa Casa de Belo Horizonte e pela Provedoria, não podendo de nenhuma forma contrariar o disposto neste Regulamento e no Estatuto da Associação Santa Casa de Belo Horizonte, conforme o disposto nas diretrizes gerais para os Regimentos Internos de Corpo Clínico das entidades prestadoras de assistência médica do Brasil, estabelecidas na Resolução CFM 1.481/97 e suas atualizações.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CLASSIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO CORPO CLÍNICO**

#### **SEÇÃO I**

##### **Dos Membros do Corpo Clínico**

**Art. 70.** O Corpo Clínico do Hospital São Lucas é composto por todos os médicos que nele trabalham, segundo as normas estabelecidas neste Regulamento.

**Art. 71.** Os médicos do Corpo Clínico do Hospital São Lucas se dividem nas seguintes categorias:

- I. **Membros Efetivos** - médicos que trabalham regular e assiduamente na instituição, internando e/ou atendendo seus pacientes, participando das reuniões clínicas e das demais atividades inerentes às suas funções;
- II. **Membros Temporários** - médicos que exercem suas atividades de forma esporádica ou por períodos de tempo definidos, como residentes, médicos estagiários e convidados;
- III. **Membros Honorários** - médicos distinguidos honorificamente com este título conferido pelo Corpo Clínico, em função de relevantes serviços prestados à instituição ou à comunidade assistida por esta;
- IV. **Membros Consultores** – médicos de notória competência profissional convidados a prestar serviços temporários na instituição e a colaborar com o Corpo Clínico do hospital, respeitando os princípios éticos, o Regimento Interno do Corpo Clínico e o presente Regulamento, por solicitação da Diretoria Clínica ou Administrativa, sempre após aprovação desta última, nos casos que forem necessários;
- V. **Membros Contratados** – médicos que exercem atividades específicas na instituição, decorrentes de relação de emprego, ou contrato de prestação de serviços por tempo previamente estabelecido, com possibilidade de prorrogação.

**Art. 72.** A contratação dos Médicos para a prestação de serviços médicos ocorre na forma do artigo 76 mediante ajuste formalizado em Plano Operativo específico,

pactuado com a Superintendência do Hospital São Lucas e Diretoria Técnica, do qual são previstas ações, serviços, atividades, metas, indicadores assistenciais e de desempenho profissional e responsabilidades individuais e coletivas, na condição de integrantes das clínicas de especialidades médicas ou de serviços específicos.

§1º Fica garantido o direito do profissional médico de internar e assistir seus pacientes, ainda que não faça parte do seu corpo clínico, conforme o previsto no Capítulo II, Dos Direitos dos Médicos, da Resolução CFM nº 1931, com publicação retificada em 13 de outubro de 2009.

§2º As situações previstas no caput e no § 2º determinam ao profissional o cumprimento das normas definidas pela Superintendência do Hospital São Lucas e Diretoria Técnica, no que tange aos aspectos legais, institucionais e administrativos, além do previsto no §1º do artigo e demais disposições contidas neste Regulamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS DIREITOS DOS MEMBROS DO CORPO CLÍNICO**

**Art. 73.** Os membros do Corpo Clínico têm os seguintes direitos no Hospital, além do previsto no Regimento Interno do Corpo Clínico do Hospital São Lucas:

- I. Exercer a medicina sem discriminação de religião, raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, estado civil, condição social e opinião política;
- II. Prestar assistência médica, tanto para diagnóstico, quanto para internação, aos pacientes pelos quais responde como médico;
- III. Encaminhar sugestões ao Diretor Clínico, Diretor Técnico e à (ao) Superintendente do Hospital São Lucas, para que as condições de trabalho consigam sempre maior segurança, conforto e resolubilidade aos pacientes e profissionais;
- IV. Tomar parte nos Comitês, Comissões e Grupos de Melhoria para as quais for designado;
- V. Participar dos cursos, simpósios e análise de casos, realizados dentro do Hospital.
- VI. Votar e ser votado para cargos de direção do Corpo Clínico;
- VII. Receber as publicações que o Hospital fizer;
- VIII. Exercer a atividade de preceptoría em consonância com a administração do Hospital;
- IX. Exercer a atividade de Pesquisa Clínica em consonância com a administração do Hospital.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS DEVERES DOS MEMBROS DO CORPO CLÍNICO**

**Art. 74.** Os membros do Corpo Clínico têm as seguintes obrigações no Hospital, além do previsto no Regimento Interno do Corpo Clínico do Hospital São Lucas:

- I. Observar o presente Regulamento, o Estatuto da Associação Santa Casa de Belo Horizonte e o Regimento Interno do Corpo Clínico do Hospital São Lucas;
- II. Zelar pelo bom nome do Hospital e manter um bom relacionamento com a administração, os profissionais, a equipe multiprofissional e a comunidade;
- III. Respeitar a hierarquia administrativa, a estrutura organizacional, o funcionamento dos serviços assistenciais, contratualizados e administrativos, bem como as atribuições fixadas neste Regulamento;
- IV. Observar rigorosamente os horários e formas por eles fixados para a realização de procedimentos;
- V. Obedecer à padronização de materiais e medicamentos implantada pelo Hospital, devendo justificar, perante a (o) Superintendente do Hospital São Lucas e/ou Diretor Técnico qualquer atitude em contrário;
- VI. Colaborar na elaboração, revisão, uso e monitoramento dos protocolos clínicos específicos e multiprofissionais na instituição, baseados em evidências científicas e melhores práticas do mercado em saúde nacional e internacional, sempre de acordo com princípios éticos;
- VII. Participar das reuniões do Corpo Clínico;
- VIII. Executar e avaliar as atividades pertinentes à área médica, visando à melhoria da assistência ao paciente e a integralidade da mesma;
- IX. Participar das atividades de Educação Médica Continuada;
- X. Estimular a prática profissional interdisciplinar no Hospital São Lucas;
- XI. Manter materiais e equipamentos em condições para guarda, controle, manutenção e conservação de uso imediato, bem como, medicamentos e drogas necessários ao uso nas emergências;
- XII. Dispor, na forma estabelecida pela Superintendência do Hospital São Lucas e/ou Diretoria Técnica, de certificação digital para fins de utilização quando do acesso eletrônico ao hospital; evolução clínica no prontuário do paciente; prescrição médica; requisição de bens e serviços, e de outros meios que se faça necessária a identificação.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS CONDIÇÕES PARA INTEGRAR O CORPO CLÍNICO**

**Art. 75.** Podem ser integrantes do Corpo Clínico do Hospital São Lucas todos os membros supracitados no artigo 71, desde que realizem Cadastro específico na forma do artigo 79 deste Regulamento e atendam às regras previstas no artigo 80.

**Art. 76.** Para integrar o corpo clínico do Hospital São Lucas, o profissional médico deve obedecer às normas e rotinas administrativas expedidas pela Superintendência do Hospital São Lucas e Diretoria Técnica e pelo presente regulamento, bem como os procedimentos estabelecidos no Regimento Interno do Corpo Clínico do Hospital São Lucas, conforme regulação do Conselho Federal de Medicina.

**Art. 77.** Os requisitos para integrar o Corpo Clínico do Hospital São Lucas, bem como as regras de cadastramento no que tange aos aspectos legais, institucionais e administrativos são estabelecidos pela Superintendência do Hospital São Lucas e Diretoria Técnica, além do disposto no presente Regulamento.

## **CAPÍTULO VI DO CADASTRO MÉDICO**

**Art. 78.** A admissão de novos membros para o Corpo Clínico constitui prerrogativa da administração e/ou da Diretoria Técnica do Hospital São Lucas, por meio de critérios constantes no Regimento Interno do Corpo Clínico.

**Art. 79.** Todos os médicos que atuarem no Hospital São Lucas devem realizar o Cadastro Médico do Hospital São Lucas, e atualizá-lo, periodicamente, comprovando a sua formação profissional, na forma definida pela Superintendência do Hospital São Lucas e Diretoria Técnica, como condição para atuar profissionalmente na instituição, conforme a Resolução CFM 2.147/2016 e suas atualizações.

**Art. 80.** Além das normas expedidas pela Superintendência do Hospital São Lucas e/ou Diretoria Técnica, para realização do Cadastro Médico será necessário:

- I. Dispor, na forma estabelecida pela Superintendência do Hospital São Lucas, de certificação digital para fins de utilização quando do acesso eletrônico ao hospital; evolução clínica no prontuário do paciente; prescrição médica; requisição de bens e serviços, e de outros meios que se faça necessária a identificação;
- II. Manifestação favorável da Diretoria Técnica, face ao dimensionamento das áreas de prestação de serviço médico;
- III. Verificação das condições de habilitação médica.

## **CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA**

**Art. 81.** O Regimento Interno do Corpo Clínico deve prever uma Comissão de Ética Médica, estabelecendo competências e composição, nos termos da Resolução do Conselho Federal e Regional de Medicina.

## **CAPÍTULO VIII**

## COMISSÃO DE ÉTICA DE ENFERMAGEM

**Art. 82.** A Comissão de Ética de Enfermagem do Hospital São Lucas, instituída nos termos da Resolução Nº 593, 05 de novembro de 2018, do Conselho Federal de Enfermagem, tem suas atribuições dispostas nos normativos COFEN e COREN-MG, no presente Regulamento e em seu Regimento próprio.

## CAPÍTULO IX COLEGIADO DE GESTÃO SUPERIOR

**Art. 83.** Fica instituído o Colegiado de Gestão Superior do Hospital São Lucas – CGS é uma instância colegiada, com caráter consultivo e de aconselhamento e assessoramento no âmbito do Hospital São Lucas.

**Art. 84.** O Colegiado de Gestão Superior do Hospital São Lucas é composto pelo Diretor Técnico, Superintendente, Gerentes Assistencial, de Apoio Operacional e Administrativo do Hospital São Lucas, que deverão se reunir periodicamente, com as seguintes atribuições:

- I. Supervisionar e monitorar a execução dos projetos e atividades relacionadas com a administração, operação e serviços de saúde ofertados pelo Hospital São Lucas;
- II. Identificar gargalos existentes no funcionamento do hospital e propor medidas de correção saneadoras ou emergenciais;
- III. Propor a criação de indicadores de performance, bem como acompanhar e monitorar periodicamente os resultados alcançados;
- IV. Reunir, periodicamente, com cargos diretivos, bem como as instâncias e colegiados existentes na estrutura da Associação Santa Casa;
- V. Propor a expedição de normas reguladoras que sirvam para orientar e garantir o satisfatório funcionamento do Hospital São Lucas, expedida conjuntamente pela Superintendência e a Gerência Administrativa do hospital.

**Art. 85.** O Colegiado de Gestão Superior do Hospital São Lucas reger-se-á por meio do seu Regimento Interno previamente elaborado junto à (ao) Superintendente do Hospital São Lucas e Diretor Técnico.

## CAPÍTULO X DO COLEGIADO HOSPITALAR

**Art. 86.** Fica instituído o Colegiado Hospitalar do Hospital São Lucas composto pelo Diretor Técnico, Superintendente e Diretor Clínico do Hospital São Lucas, que deverão se reunir periodicamente, para receber demandas dos profissionais médicos e apreciar questões assistenciais do Hospital São Lucas.

## TÍTULO VI

### DOS COMITÊS, COMISSÕES E GRUPOS DE MELHORIA DO HOSPITAL SÃO LUCAS

**Art. 87.** O Hospital São Lucas constituirá Comitês, Comissões e Grupos de Melhoria de caráter permanente ou provisório, compostas por profissionais multidisciplinares, cujas responsabilidades variam conforme suas especificidades individuais.

**Art. 88.** Os objetivos dos Comitês, Comissões e Grupos de Melhoria são a preservação da vida, a promoção da saúde das pessoas e do ambiente, a melhoria de processos, a humanização, a segurança e o desenvolvimento, para que a instituição possa oferecer, cada vez mais, serviços de saúde de qualidade.

**Art. 89.** Os Comitês, Comissões e Grupos de Melhoria constituídos são nomeados por meio de Portaria, aprovada pelo Núcleo de Direção Superior da Santa Casa de Belo Horizonte.

**Art. 90.** Cada Comitê, Comissão e Grupo de Melhoria reger-se-ão por meio dos seus Regimentos Internos previamente elaborados junto à (ao) Superintendente do Hospital São Lucas e Diretor Técnico.

## TÍTULO VII

### DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PELA ASSOCIAÇÃO SANTA CASA AO HOSPITAL SÃO LUCAS

**Art. 91.** O Hospital São Lucas contratualizará com a Associação Santa Casa de Belo Horizonte, mediante contrato de prestação de serviços com estabelecimento de Acordos de Níveis de Serviço (ANS's), serviços administrativos e de apoio operacional à assistência que lhe convier, observados os critérios de pertinência, oportunidade e capacidade econômica.

**Art. 92.** Os serviços que serão contratualizados pelo Hospital São Lucas, na forma descrita no artigo anterior, estão listados no anexo deste Regulamento.

Parágrafo Único – Mediante decisão submetida ao Núcleo de Direção Superior da Santa Casa de Belo Horizonte, a Superintendência do Hospital São Lucas pode buscar viabilizar alguns dos serviços arrolados no caput por iniciativa própria ou, se for o caso, por ofertas existentes no mercado de saúde.

## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 93.** O presente Regulamento deverá ser observado por todos os que trabalham no Hospital São Lucas, sejam eles colaboradores ou não.

**Art. 94.** A (O) Superintendente do Hospital São Lucas e/ou Diretor Técnico poderá propor reformas ao presente Regulamento, as quais devem ser apresentadas em Reunião do Núcleo de Direção Superior da Santa Casa de Belo Horizonte, sendo que o Núcleo irá decidir se aprova ou não as reformas apontadas.

**Art. 95.** Os documentos gerados pelo Hospital, no tratamento dos pacientes, são de guarda do Hospital e só poderão ser utilizados pela equipe multidisciplinar, para trabalhos científicos, levantamento de dados administrativos e nosológicos, e para o fornecimento de informações às autoridades competentes que o solicitarem por escrito, com autorização do Diretor Técnico, da (o) Superintendente do Hospital São Lucas e do Comitê de Ética em Pesquisa, quando se tratar de pesquisa envolvendo o paciente.

**Art. 96.** O presente Regulamento entra em vigor a partir de sua publicação, no âmbito do Hospital São Lucas, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente instrumento são solucionados pelo Núcleo de Direção Superior da Santa Casa de Belo Horizonte.

Belo Horizonte, 15 de março de 2023.

---

**ROBERTO OTTO AUGUSTO DE LIMA**  
**PROVEDOR/PRESIDENTE**  
**HOSPITAL SÃO LUCAS**

## ANEXO I – REFERENCIAIS LEGAIS E CIENTÍFICOS

BRASIL. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. **RDC nº 7, de 24 de fevereiro de 2010**. Dispõe sobre os requisitos mínimos para funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva e dá outras providências. Disponível em: <[www.anvisa.gov.br/legis](http://www.anvisa.gov.br/legis)> Acessado em: 07 ago.2018.

BRASIL. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. **RDC nº. 15, de 15 de março de 2012**. Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. Disponível em: <[www.anvisa.gov.br/legis](http://www.anvisa.gov.br/legis)> Acessado em: 07 ago.2018.

BRASIL. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. **RDC nº. 306, de 7 de dezembro de 2004**. Dispõe sobre o regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Disponível em: <[www.anvisa.gov.br/legis](http://www.anvisa.gov.br/legis)> Acessado em: 07 ago.2018.

BRASIL. **Lei 7536/98 | Lei nº 7536 de 19 de junho de 1998**. Altera a Lei nº 5.903/91, que cria, na área da saúde, o Conselho Municipal, a Conferência Municipal, os Conselhos Distritais e as Distritais e as Comissões Locais. Câmara Municipal de Belo Horizonte. Disponível em: <<https://leismunicipais.com.br/a/mg/b/belo-horizonte>> Acessado em: 07 ago.2018.

BRASIL. **Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017**. Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. Brasília, DF. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2017/Lei/L13460.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/Lei/L13460.htm)> Acessado em: 07 ago.2018.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **PORTARIA nº 2616, de 12 de maio de 1998**. Dispõe sobre as diretrizes e normas para prevenção e o controle das infecções hospitalares. Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt2616\\_12\\_05\\_1998.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt2616_12_05_1998.html)> Acessado em: 07 ago.2018.

BRASIL. MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. CONAMA. **Resolução nº. 358, de 29 de abril de 2005**. Dispõe sobre o tratamento e disposição de Resíduos de Serviços de Saúde. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br/port/conama/legiabre.cfm?codlegi=462>> Acessado em: 07 ago.2018.

BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO. **Norma Regulamentadora nº 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**. Disponível em: <<http://trabalho.gov.br/seguranca-e-saude-no-trabalho/normatizacao/normas-regulamentadoras>> Acessado em: 07 ago.2018.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Código de ética médica: resolução CFM nº 1.931, de 17 de setembro de 2009 (versão de bolso)/Conselho Federal de Medicina** – Brasília:

Conselho Federal de Medicina, 2010. Disponível em:<  
<https://portal.cfm.org.br/images/stories/biblioteca/codigo%20de%20etica%20medica.pdf>>Acessado em: 07 ago.2018.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **RESOLUÇÃO CFM nº 1.974/11**. Estabelece os critérios norteadores da propaganda em Medicina, conceituando os anúncios, a divulgação de assuntos médicos, o sensacionalismo, a autopromoção e as proibições referentes à matéria. Disponível em:<  
[http://portal.cfm.org.br/index.php?option=com\\_normas](http://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_normas)>Acessado em: 07 ago.2018.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **RESOLUÇÃO CFM nº 2.056/2013**. Disciplina os departamentos de Fiscalização nos Conselhos Regionais de Medicina, estabelece critérios para a autorização de funcionamento dos serviços médicos de quaisquer naturezas, bem como estabelece critérios mínimos para seu funcionamento, vedando o funcionamento daqueles que não estejam de acordo com os mesmos. Trata também dos roteiros de anamnese a serem adotados em todo o Brasil, inclusive nos estabelecimentos de ensino médico, bem como os roteiros para perícias médicas e a organização do prontuário de pacientes assistidos em ambientes de trabalho dos médicos. Disponível em:<  
[http://portal.cfm.org.br/index.php?option=com\\_normas](http://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_normas)>Acessado em: 07 ago.2018.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **RESOLUÇÃO CFM nº 2.147/2016**. Estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médicos. Disponível em:<  
[http://portal.cfm.org.br/index.php?option=com\\_normas](http://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_normas)>Acessado em: 07 ago.2018.

ORGANIZAÇÃO NACIONAL DE ACREDITAÇÃO. **Manual das organizações prestadoras de serviços de saúde**. Coleção Manual Brasileiro de Acreditação. Versão 2018-2022, volume 1. São Paulo: Organização Nacional de Acreditação, 2018.

SANTA CASA DE BELO HORIZONTE. **Estatuto da Associação Santa Casa de Misericórdia de Belo Horizonte**. Belo Horizonte, 06 de março de 2017.

SANTA CASA DE BELO HORIZONTE. **Regimento Interno do Núcleo de Gestão da Santa Casa de Misericórdia de Belo Horizonte**. Belo Horizonte, 05 de dezembro de 2017.

SANTA CASA DE BELO HORIZONTE. **Santa Casa de Belo Horizonte. Uma história de amor à vida**. Belo Horizonte, 3ª ed., 2016.

## **ANEXO II – SERVIÇOS CONTRATUALIZADOS PELA ASSOCIAÇÃO SANTA CASA AO HOSPITAL SÃO LUCAS**

- I. Comunicação Institucional e Marketing;
- II. Responsabilidade Social;
- III. Jurídico;
- IV. Gestão de Documentos;
- V. Patrimônio;
- VI. Auditoria Interna;
- VII. Compliance;
- VIII. Qualidade;
- IX. Governança Corporativa;
- X. Governança Clínica;
- XI. Planejamento e Projetos Estratégicos;
- XII. Orçamento;
- XIII. Gestão de Pessoas;
- XIV. Serviço Especializado em Engenharia de Segurança;
- XV. Suprimentos;
- XVI. Logística;
- XVII. Tecnologia e Informação;
- XVIII. Telefonia;
- XIX. Engenharia e Obras;
- XX. Engenharia Clínica;
- XXI. Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- XXII. Controladoria;
- XXIII. Financeiro;
- XXIV. Faturamento SUS;
- XXV. Serviço de Nutrição Clínica;
- XXVI. Serviço de Integridade Cutânea (SIC);
- XXVII. Farmácia Clínica;
- XXVIII. Nutrição Clínica;
- XXIX. Serviço de Gasoterapia;
- XXX. Central de Material e Esterilização (CME);
- XXXI. Central de Empréstimo de Equipamentos;
- XXXII. Agência Transfusional;
- XXXIII. Serviço de Controle de Infecção relacionada à Assistência à Saúde (SCIRAS);
- XXXIV. Nutrição e Dietética;
- XXXV. Laboratório;
- XXXVI. Hemodinâmica;
- XXXVII. Endoscopia;
- XXXVIII. Colonoscopia;

- XXXIX. Broncoscopia;
- XL. Anatomia Patológica;
- XLI. Serviço de Odontologia;
- XLII. Serviço de Fonoaudiologia;
- XLIII. Farmácia.