

L E I N° 4.109, DE 08 DE JULHO DE 2022

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS
APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE CARGOS EM
COMISSÃO NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO
HOSPITAL MUNICIPAL DA JAPUÍBA - FUNDAÇÃO
HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL – ALTERA A LEI
3.617/2017.**

Art. 1º Ficam criados os seguintes Cargos em Comissão para compor a Estrutura do Hospital Municipal da Japuíba – Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel:

I – Secretário Executivo HMJ – Símbolo CC-1 – Sigla: FHMJ.SEHMJ;

II – Superintendente Administrativo Hospitalar – Símbolo CC-2 – Sigla: FHMJ.SUAH;

III – Superintendente de Manutenção Predial – Símbolo CC-2 – Sigla: FHMJ.SUMP;

IV – Superintendente de Atenção ao Paciente – Símbolo CC-2 – Sigla: FHMJ.SUAP.

Art. 2º Ficam estabelecidas as seguintes atribuições dos cargos em comissão e funções gratificadas constantes do artigo anterior:

SECRETÁRIO EXECUTIVO HMJ

ATRIBUIÇÕES:

- a) Planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades do hospital, a fim de que o equipamento atinja a sua finalidade, ministrando um atendimento eficiente aos cidadãos;
- b) Determinar o número de especialistas, médicos, enfermeiros e demais profissionais, de acordo com as demandas da população;
- c) Administrar o estoque de materiais, lidando com o processo de compra;
- d) Garantir a higiene e o correto descarte do lixo hospitalar;
- e) Evitar falhas na comunicação;
- f) Diminuir gastos e despesas, buscando reduzir os custos de produção;

- g) Administrar situações de crise;
- h) Determinar metodologias de trabalho e processos;
- i) Acompanhar os dados do Serviço de Atendimento a Clientes (SAC e ouvidoria) para propor melhorias baseadas nas críticas e reclamações feitas por pacientes;
- j) Gerenciar os serviços oferecidos por meio de *feedbacks* de funcionários e trabalhar em melhorias;
- k) Acompanhar o fluxo de processos recomendados por órgãos de acreditação hospitalar;
- l) Estabelecer manutenções preventivas em equipamento e maquinários;
- m) Estabelecer rotinas para o bom funcionamento do hospital e eficiência operacional, administrativa e financeira;
- n) Controlar quadro de servidores lotados em sua unidade hospitalar;
- o) Gerir contratos de prestação de serviço junto ao Hospital;
- p) Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;
- q) Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais.

SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO HOSPITALAR:

- a) assessorar diretamente ao Secretário Hospitalar;
- b) planejar com o Diretor Administrativo-Financeiro a elaboração dos instrumentos gestão da Fundação Hospital Geral da Japuíba - FHGJ;
- c) planejar com os Diretores Médico Assistencial e Diretor de Enfermagem a elaboração de instrumentos que contemplem os Planos assistenciais e de gerenciamento da Fundação;
- d) propor política de média e alta complexidade hospitalar da Fundação;
- e) realizar análise e emissão de parecer em projetos na área de atenção hospitalar em nível municipal;
- f) acompanhar cumprimento de metas relativas à atenção hospitalar, estabelecidas por meio de instrumentos de gestão da Fundação;
- g) promover estudos, visando ao desenvolvimento e à implantação de novas tecnologias e metodologias assistenciais;

- h) controlar as atividades referentes à prestação de serviços médicoassistenciais e administrativos da Fundação;
- i) incentivar as atividades de ensino, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Fundação;
- j) exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário Hospitalar.

SUPERINTENDENTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

- a) Planejar e gerir os processos de manutenção (preventiva e corretiva) de forma alinhada com a assistência médico hospitalar;
- b) Elaborar a Classificação de Criticidade dos Ativos, com base nos conceitos e estratégias da assistência médico hospitalar;
- c) Garantir padrões de construção de qualidade e o uso de técnicas adequadas de construção civil nas obras realizadas no hospital, desde a concepção até a conclusão;
- d) Definir em conjunto com o Secretário-executivo a Estratégia de Manutenção de curto e longo prazo e o desdobramento em Plano de Manutenção;
- e) Definir os Indicadores de Desempenho de Manutenção e suas metas;
- f) Planejar e acompanhar os Procedimentos das intervenções com equipamentos parados;
- g) Definir Política de Estoque de Materiais técnicos: itens críticos, ponto de pedido, estoque mínimo;
- h) Avaliar o registro de informações dos serviços realizados e tomar as providências que se fazem necessárias;
- i) Promover Auditorias no Sistema de Gestão da Manutenção;
- j) Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário Hospitalar.

SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO AO PACIENTE:

- a) Organizar, planejar e executar relatórios de metas qualitativas de indicadores referente ao atendimento ao paciente;
- b) Incentivar, planejar as atividades de ensino, treinamento e aperfeiçoamento dos colaboradores da Instituição;
- c) Promover a interface com a regulação municipal junto a regulação interna do Hospital Municipal da Japuíba provendo os recursos necessários para a assistência à saúde no tempo oportuno;

- d) Desenvolver processos de medição das atividades referentes à prestação de serviços dos recepcionistas do Hospital Municipal da Japuíba;
- e) Propor equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento do serviço de acolhimento e humanização;
- f) Monitorar o trabalho das equipes de atendimento ao público, prestando apoio Técnico e administrativo necessário ao desenvolvimento do processo de trabalho;
- g) Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário Hospitalar;
- h) Coordenar, monitorar a melhoria do ambiente, bem como a higiene dos locais de trabalho, visando bem estar aos colaboradores, usuários e acompanhantes e visitantes;
- i) Solucionar todas as demandas emergenciais dos atendimentos que comprometam a evolução e resolutividade ao atendimento ao cliente;
- j) Elaborar, executar plano de ações para melhoria no processo de trabalho, organização de demandas, criação de fluxogramas de atendimento;
- k) Acompanhar demandas da ouvidoria buscando mitigar as falhas de processo que acometem a assistência hospitalar dando retorno ao paciente e famílias dentro do prazo estipulado pela secretaria-executiva;
- l) Desenvolver e aprimorar processos de atendimento ao paciente com uso da tecnologia da informação com o objetivo de agilizar a assistência hospitalar, tornando-a de fácil acesso à equipe possibilitando uma maior eficiência na tomada de decisões.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 08 DE JULHO DE 2022.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito