



Diário Oficial do Município de Deodópolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

Gestão 2021 - 2024

PREFEITO MUNICIPAL: VALDIR LUIZ SARTOR
VICE-PREFEITO: REGINALDO MACÁRIO

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA: JULIANI GARCIA BERLOFFA ANDRADE
SECRETARIO MUNICIPAL INTERINO DE SAÚDE: KADMO CARRIÇO CORREA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: ADRIANO ARAÚJO PIMENTEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA: MARCIA CRISTINA DA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO: CELIO ROBERTO CAMPOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA: REGINALDO MACÁRIO

Diário Oficial de Deodópolis – DIODEO

Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Francisco Alves da Silva, nº 443
Fone: (67) 3448-1925

diariooficial@deodapolis.ms.gov.br

Diagramador: Eliton Vieira dos Santos

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

PODER EXECUTIVO**EXTRATOS DE CONTRATOS****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO**

PARTES: Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS e Franco Dutra, inscrito no CPF sob o nº. 053.586.531-71.

OBJETO: Primeiro termo aditivo do contrato para prestação de serviços como Agente Comunitário de Saúde na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.

DA FORMA DE PAGAMENTO: R\$ 1.550,00 (Um mil quinhentos e cinquenta reais).

DO PRAZO: O contrato será pelo período de 01 de Outubro de 2021 à 30 de Dezembro de 2021.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar Municipal nº 001/2021.

ASSINAM: Kadmo Carriço Correa – Secretário Municipal – e Franco Dutra – Contratado.

Deodápolis - MS, 24 de Agosto de 2021.

SEC. MUN. DE SAÚDE**REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REI****CAPÍTULO I****DA CONSTITUIÇÃO, ESTRUTURA E FINALIDADES**

Art. 1º. O Hospital Municipal Cristo Rei – HMCR, inscrito no CNPJ n. 03.903.176/0001-41, localizado na Av. Genaro da Costa Matos N. 1480, pertencente ao Município de Deodápolis, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ n. 03.903.176/0001-41, é uma Unidade Hospitalar de Pequeno Porte, que tem papel diferencial como unidade de urgência e emergência.

Parágrafo Único. Esta unidade hospitalar tem por missão oferecer excelência de qualidade no atendimento de saúde, como forma de evidenciar a sua contribuição à sociedade.

Art. 2º. O Hospital Municipal Cristo Rei possui 12 leitos para atender pacientes adultos e pediátricos, sendo separados da seguinte forma:

I – 6 leitos de clínica geral para atendimento 24 horas;

II – 2 leitos pediátricos;

III – 3 leitos de obstetrícia;

IV – 1 leito de cirurgia geral.

Parágrafo Único. O HMCR possui estrutura para atender pacientes de urgência, ambulatoriais e internados na realização de exames de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, sendo estruturado no regime de demanda espontânea e dispendo de laboratório de análises clínicas, Radiologia Convencional, Ultrassom e Eletrocardiograma (ECG).

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

Art. 3º. O Hospital Municipal Cristo Rei, terá como objetivos:

- I** – prestar assistência médico-hospitalar à população, por meio da aplicação de medidas de proteção e recuperação da saúde, de forma universalizada e igualitária, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, sem distinção de raça, origem, cor, sexo, ideologia política ou religiosa, ou qualquer outra condição;
- II** – garantir e promover o acesso gratuito à assistência social e aos serviços médico-hospitalares;
- III** – servir de referência nos serviços de saúde, dentro do seu nível de complexidade, na estrutura do SUS;
- IV** – servir de campo de estágio para atender às necessidades educacionais das Universidade Públicas e demais instituições de ensino;
- V** – prestar assistência integral ao paciente e à família, desenvolvendo ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação;
- VI** – efetivar uma gestão nos ditames da Política Nacional de Humanização;

CAPÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 4º. O patrimônio do Hospital Municipal Cristo Rei é de propriedade do Município de Deodápolis e será constituído de:

- I** – bens patrimoniais do Município, disponibilizados para o funcionamento do HMCR;
- II** – bens e direitos que o Hospital Municipal Cristo Rei vier a adquirir ou incorporar;
- III** – doações ou legados que receber;

IV – incorporações que resultem de serviços realizados pelo HMCR, observados os limites de legislação pertinente;

Parágrafo Único. O HMCR poderá alienar e permutar bens permanentes, conforme disposições legais e após aprovação no Conselho Municipal de Saúde.

Art. 5º. Os recursos financeiros do Hospital Municipal Cristo Rei - HMCR, serão provenientes de:

- I** - dotações que lhe forem consignadas no Orçamento do Município, créditos adicionais, transferências e repasses que lhe forem conferidos;
- II** – doações, auxílios e subvenções que venham a ser concedidos pela União, Estados e Municípios ou por quaisquer entidades públicas ou privadas;
- III** – recursos provenientes de convênios, acordos e contratos celebrados com instituições, organismos nacionais ou internacionais, observada a regulamentação pertinente;
- IV** – resultados de operações de crédito e juros bancários, nos termos da lei;
- V** – receitas eventuais, a título de retribuição por serviços prestados a terceiros, compatíveis com a finalidade da Instituição, nos termos da legislação vigente;
- VI** – receitas provenientes de patentes, marcas, direitos autorais e outros previstos em lei.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

Art. 6º. Compreende a Estrutura Administrativa do HMCR:

- I – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- II – Diretoria Administrativa;
- III – Diretoria Clínica;
- IV – Comitê de Ética Hospitalar (CEH).

SEÇÃO II

DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR

Art. 7º. Objetiva-se:

- I – Reduzir os riscos de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS);
- II – Realizar busca ativa e vigilância das infecções hospitalares entre os paciente;
- III – Avaliar e orientar as técnicas relacionadas com procedimentos invasivos;
- IV – Controlar o uso racional de antimicrobianos;
- V – Capacitar continuamente os profissionais de saúde ao se tratar da prevenção de infecções;
- VI – Monitorar e controlar surtos;
- VII – Monitorar os serviços de limpeza e desinfecção;
- VIII – Fiscalizar o controle de pragas, vetores e qualidade da água.

Art. 8º. Os profissionais de saúde que atuam nesses serviços são responsáveis por:

- I – Promover ações de prevenção de IRAS;
- II – Monitorar agravos e definir medidas de controle.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 9º. Compete à Diretoria Administrativa:

- I – Estruturar o quadro de recursos humanos e de materiais indispensáveis do funcionamento da unidade;
- II – Zelar pela segurança e vigilância da unidade, bem como de seu patrimônio;
- III - Responder pela frequência do pessoal administrativo e técnico de suas funções;
- IV – Supervisionar o trabalho do pessoal administrativo;

V – Apresentar anualmente o planejamento das atividades administrativas, bem como os relatórios exigidos em contrato;

VI – Prover meios para desenvolvimento de programa de manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas, mobiliárias e equipamentos;

VII – Assinar relatórios e registros diversos conjuntamente com o secretário de saúde e médico;

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

VIII – Requisitar quando necessário serviços de terceiros, auditoria em consonância com o secretário de saúde;

IX – Otimizar, racionalizar e profissionalizar com qualidade as compras da unidade dentro dos padrões éticos e técnicos com eficácia nos processos.

Parágrafo Único. O Diretor Administrativo do HMCR possui a competência de realizar a gestão interna de pessoal dentro dos parâmetros da legalidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública, sem que haja necessidade de aval de outra autoridade.

SEÇÃO IV

DIRETORIA CLÍNICA

Art. 10. A Diretoria Clínica é uma instância competente para responder pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos na instituição, sendo obrigatoriamente eleito pelo corpo clínico.

Art. 11. São competências do diretor clínico:

I - assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;

II - exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;

III - organizar os prontuários dos pacientes;

IV - exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;

V - disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas.

SEÇÃO V

DO COMITÊ DE ÉTICA HOSPITALAR

Art. 12. O CEH possui os seguintes objetivos:

I - zelar pelo cumprimento dos Deveres e Direitos inerentes ao exercício profissional dos médicos, enfermeiros e demais profissionais da saúde;

II - refletir e avaliar questões e dilemas morais oriundos da prática e dos procedimentos realizados no âmbito da instituição.

III - revisar casos para confirmar o diagnóstico ou o prognóstico de pacientes;

IV - revisar as decisões tomadas pelo médico ou responsável legal quanto aos aspectos éticos dos tratamentos instituídos;

V - tomar decisões sobre tratamentos adequados para pacientes incapazes;

VI - promover, para todos os membros da instituição, programas educacionais gerais relacionados à identificação e solução de questões éticas;

VII - aplicar sanções cabíveis quando profissionais de saúde descumprirem o Códigos de Ética que regem suas respectivas profissões, seguindo os preceitos do contraditório e ampla defesa;

§ 1º. Entende-se por sanções cabíveis, de acordo com a Lei Complementar N. 006/2018 (Código de Ética dos Servidores Públicos Municipais):

I - advertência;

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

II - suspensão;

III - demissão;

IV - destituição de cargo em comissão;

V - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

VI - destituição de função comissionada.

§ 2º. As sanções mencionadas no parágrafo anterior serão precedidas de processo de sindicância investigativa, instância administrativa em que o agente público terá direito ao contraditório e ampla defesa.

§ 3º. Não compete ao Comitê de Ética Hospitalar deliberar sobre políticas institucionais de alocação de recursos.

CAPÍTULO IV

DO ATENDIMENTO

Art. 13. As visitas ocorrerão todos os dias da semana no horário compreendido entre às 15h e 15:30h.

§ 1º. O número de visitantes não será maior que duas pessoas simultaneamente.

§ 2º. Os visitantes deverão seguir os protocolos de biossegurança determinados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

§ 3º. É vedada a visita de adolescentes de 12 a 18 anos no HMCR sem acompanhante maior de 18 anos.

§ 4º. Em casos eventuais de urgência e/ou emergência o horário de visita e o número de visitantes poderá ser revisto pela direção do hospital.

Art. 14. Toda visita realizada nas dependências do HMCR deverá ser previamente agendada e feita com acompanhamento de um representante da instituição.

§ 1º. As visitas institucionais ocorrerão apenas de segunda à sexta, exceto feriados;

§ 2º. Os nomes dos visitantes e o motivo da visita deverão ser previamente informados em um formulário enviado ao HMCR pelos solicitantes.

§ 3º. Ao solicitar o acesso às dependências do HMCR, o visitante se compromete a respeitar o ambiente, seu corpo técnico-administrativo, demais pessoas presentes e todas as regras que lhe forem informadas.

§ 4º. É vedado o registro de imagens fotográficas e ou filmagem sem a prévia notificação do responsável por meio do Formulário de Visita Institucional.

§ 5º. As visitas a serem realizadas das dependências dos quartos dos pacientes, dependerão de autorização prévia do médico responsável pela unidade no momento.

CAPÍTULO V

DOS MÉDICOS PLANTONISTAS

Art. 15. Compete ao médico plantonista do HMCR:

I – Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na unidade;

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

II – Conhecer o caso de todos os pacientes sob seus cuidados e possíveis intercorrências durante o plantão;

III – Registrar evolução clínica dos pacientes internados na unidade;

IV – Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de plantão;

V – Ser assíduo;

VI – Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e as decisões tomadas;

VII – Cumprir sua escala de plantão previamente elaborada e informada pela direção da unidade;

Parágrafo Único. As atribuições estipuladas no Caput deste artigo, não excluem aquelas estabelecidas nos códigos de ética e demais normas da carreira médica.

Art. 16. Fica obrigatório para o médico plantonista responsável pelo HMCR, realizar no mínimo uma visita por dia no quarto dos pacientes.

Parágrafo Único. As visitas mencionadas no Caput deste artigo, deverão ocorrer independentemente do quadro clínico do paciente.

Art. 17. As trocas dos médicos plantonistas ocorrerão às 7h e às 19h.

Parágrafo Único. O médico responsável pela Unidade Hospitalar no momento, deverá obrigatoriamente aguardar a chegada do próximo plantonista para deixar as dependências do HMCR, de forma a não permitir que o hospital fique desamparado de assistência médica.

CAPÍTULO VI

DOS GUARDAS

Art. 18. São deveres dos guardas responsáveis pelo HMCR:

I – Realizar o controle de acesso de fornecedores, pacientes, colaboradores, visitantes e terceiros;

II – Interpor rondas internas e externas;

III – Atuar no caso de qualquer conflito;

IV – Impedir ações ilícitas;

V – Realizar atendimento e orientação ao público;

VI – Fazer o controle de crachás e chaves;

VII – Auxiliar na locomoção de pacientes;

VIII – Colaborar no processo de alta hospitalar;

IX – Ser assíduo.

§ 1º. O profissional de que trata o Caput deste artigo, deverá preencher devidamente o controle de visitas de quaisquer pessoas na Unidade Hospitalar.

§ 2º. As atribuições estipuladas no Caput deste artigo, não excluem aquelas estabelecidas no ato de posse do servidor, assinado no momento da investidura do cargo público.

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

CAPÍTULO VII

DOS ENFERMEIROS PLANTONISTAS

Art. 19. São obrigações dos enfermeiros plantonistas:

- I – Dirigir a unidade com ética, competência técnica e embasamento científico, visando o alcance dos objetivos propostos pelo serviço;
- II – Planejar, organizar e distribuir a equipe de enfermagem para prestar atendimento individualizado e sequencial, em atendimento às condições do paciente e qualificação profissional de cada funcionário;
- III – Observar e conscientizar toda a equipe para o uso e observância das precauções padrão;
- IV – Atender às necessidades médicas, se inteirando de todas as ocorrências e necessidades dos pacientes, com o objetivo de prestar uma melhor assistência;
- V – Comunicar-se de forma clara e objetiva com a equipe de trabalho, criando um clima de respeito e cordialmente;
- VI – Ter habilidade para trabalhar em parceria com equipe multidisciplinar e multiprofissional;
- VII – Observar a manutenção, preservação e controle de todos os equipamentos, instrumentos, instalações, materiais e medicamentos disponíveis para atendimento aos pacientes;
- VIII – Manter-se atualizado no campo de sua atividade, interessando-se por inovação técnicas e pesquisas científicas;
- IX – Participar dos programas de educação continuada, incentivando o aprendizado e desenvolvimento contínuo.
- IX – Acompanhar o transporte de pacientes na parte traseira da ambulância, no bojo de observar o estado de saúde do enfermo após avaliação do enfermeiro.

Parágrafo Único. As atribuições estipuladas no Caput deste artigo, não excluem aquelas estabelecidas nos códigos de ética e demais normas da profissão de enfermagem.

CAPÍTULO IX

DOS PROFISSIONAIS DA LAVANDERIA

Art. 20. São deveres dos profissionais da lavanderia do HMCR:

- I – Executar a lavagem de roupas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, pesando-as, regulando e operando máquinas lavadoras;
- II – Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, caso necessário;
- III – Operar equipamentos de baixa complexidade;
- IV – Centrifugar roupas molhadas, operando máquina própria, ou colocar roupas molhadas em local ventilado;
- V – Separar roupas danificadas, encaminhando-as para conserto;
- VI – Encaminhar roupas limpas à rouparia, dobrando-as e acondicionando-as em locais apropriados;
- VII – Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- IX – Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- X – Executar tratamento e descarte de resíduos resultantes de local de trabalho;

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

XI – Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Parágrafo Único. As atribuições estipuladas no Caput deste artigo, não excluem aquelas estabelecidas no ato de posse do servidor, assinado no momento da investidura do cargo público.

CAPÍTULO X

DOS PROFISSIONAIS DA COZINHA

Art. 21. São deveres dos profissionais da cozinha do HMCR:

- I** – Desligar equipamentos;
- II** – Trabalhar com ética;
- III** – Higienizar alimentos;
- IV** – Encaminhar alimentos prontos para o local apropriado;
- V** – Fechar instalações e dependências;
- V** – Requisitar materiais;
- VI** – Assessorar compras de equipamentos e utensílios;
- VII** – Distribuir tarefas entre ajudantes e auxiliares;
- VIII** – Decorar pratos de acordo com apresentação definida;
- IX** – Identificar necessidade de novos equipamentos;
- X** – Verificar condições de alimentos para reaproveitamento;
- XI** – Higienizar equipamentos, utensílios e bancada;
- XII** – Organizar utensílios de trabalho;
- XIII** – Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos;
- XIV** – Informar necessidades de matérias primas;
- XV** – Etiquetar alimentos;
- XVI** – Solicitar manutenção de equipamentos;
- XVII** – Zelar pelos equipamentos e utensílios;
- XVIII** – Controlar armazenamento de alimentos;
- XIX** – Avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos;
- XX** – Verificar funcionamento dos equipamentos;
- XXI** – Controlar temperatura de alimentos;
- XXII** – Armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene;
- XXIII** – Evitar perdas e desperdícios;
- XXIV** – Observar padrão de qualidade dos alimentos;

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

Parágrafo Único. As atribuições estipuladas no Caput deste artigo, não excluem aquelas estabelecidas no ato de posse do servidor, assinado no momento da investidura do cargo público.

CAPÍTULO XI

DOS SOCORRISTAS

Art. 22. São obrigações dos profissionais socorristas do HMCR:

I – Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;

II – Conduzir os veículos de emergências dentro das normas e leis previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei n. 9.503/1997);

Art. 23. O trânsito de veículos nas vias terrestres abertas à circulação obedecerá às seguintes normas:

I – Os veículos precedidos de batedores terão prioridade de passagem, respeitadas as demais normas de circulação;

II – Os veículos destinados a socorro de incêndio e salvamento, os de polícia, os de fiscalização e operação de trânsito e as ambulâncias, além de prioridade de trânsito, gozam de livre circulação, estacionamento e parada, quando em serviço de urgência e devidamente identificados por dispositivos regulamentares de alarme sonoro e iluminação vermelha intermitente, observadas às seguintes disposições:

- a) Quando os dispositivos estiverem acionados, indicando a proximidade dos veículos, todos os condutores deverão deixar livre a passagem pela faixa da esquerda, indo para a direita da via e parando, se necessário;
- b) Os pedestres, ao ouvir o alarme sonoro, deverão aguardar no passeio, só atravessando a via quando o veículo já tiver passado pelo local;
- c) O uso de dispositivos de alarme sonoro e de iluminação vermelha intermitente só poderá ocorrer quando da efetiva prestação de serviço de urgência;
- d) A prioridade de passagem na via e no cruzamento deverá se dar com velocidade reduzida e com os devidos cuidados de segurança, obedecidas as demais normas deste Código.

Parágrafo Único. As atribuições estipuladas no Caput deste artigo, não excluem aquelas estabelecidas no ato de posse do servidor, assinado no momento da investidura do cargo público.

CAPÍTULO XII

DOS MOTORISTAS

Art. 24. São deveres dos motoristas do HMCR:

I – Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança;

II – Cumprir escala de trabalho;

III – Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;

IV – Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;

V – Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;

VI – Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;

VII – Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância;

VIII – Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado;

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

IX – Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional;

X – Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;

XI – Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;

Parágrafo Único. As atribuições estipuladas no Caput deste artigo, não excluem aquelas estabelecidas no ato de posse do servidor, assinado no momento da investidura do cargo público.

CAPÍTULO XIII

DOS RECEPCIONISTAS

Art. 25. São obrigações dos recepcionistas do HMCR:

I – Realizar o primeiro atendimento dos pacientes que chegarem ao hospital;

II – Abrir fichas ambulatoriais;

III – Organizar os processos de atendimento;

IV – Direcionar os pacientes para os consultórios e salas de exames;

V – Sanar dúvidas de pacientes.

Parágrafo Único. As atribuições estipuladas no Caput deste artigo, não excluem aquelas estabelecidas no ato de posse do servidor, assinado no momento da investidura do cargo público.

CAPÍTULO XIV

DOS PROFISSIONAIS DE LIMPEZA

Art. 26. São deveres dos profissionais de limpeza do HMCR:

I – Recolher os diversos tipos de lixo para os devidos destinos adequados;

II – Higienizar e realizar a desinfecção nas diferentes áreas da Unidade Hospitalar;

III – Repor os insumos, tais como:

a) papel higiênico;

b) papel toalha;

c) sabonete líquido.

IV – Recolher as roupas sujas;

V – Realizar os registros de sua atividade de acordo com seu processo de trabalho.

Parágrafo Único. As atribuições estipuladas no Caput deste artigo, não excluem aquelas estabelecidas no ato de posse do servidor, assinado no momento da investidura do cargo público.

CAPÍTULO XIII

DAS REGRAS DE VESTIMENTA

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

Art. 27. Os funcionários da enfermagem, da lavanderia, médicos, cozinheiros, guardas, socorristas, motoristas, recepcionistas e servidores da parte administrativa do HMCR, deverão fazer uso obrigatório dos seguintes itens de vestimenta:

I – Calça fechada ou saia média ou longa;

II – Uniforme da Unidade Hospitalar, camisas sem decote ou privativo;

III – Calçado fechado;

IV – Elementos de identificação do cargo funcional e nome do profissional.

§ 1º. Os servidores da enfermagem e médicos deverão fazer uso do jaleco;

§ 2º. Fica obrigatório para os cozinheiros o uso de touca e avental;

§ 3º. É obrigatório o uso de touca pelos funcionários da lavanderia.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. O presente Regimento será base para elaboração dos regulamentos das Direções e Comissões/Comitês e deverá ser observado pelo Corpo Técnico-Administrativo do HMCR e todos que adentrarem em suas dependências.

Art. 29. O Corpo Técnico-Administrativo do HMCR será composto pelos servidores integrantes do quadro, que exercem atividades de apoio técnico, administrativo e operacional, necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais.

Art. 30. Nenhum servidor do HMCR poderá utilizar-se do nome do Hospital Municipal Cristo Rei, logomarca, ou de sua ligação com este, visando fins promocionais, políticos ou lucrativos.

Art. 31. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.