



PROPOSTA DE REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL MUNICIPAL DESEMBARGADOR LEAL JÚNIOR E DO HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JUDAS TADEU (RETAGUARDA DO HMDLJ)





AS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

CAPÍTULO I

Artigo 1º - Instituto de Psicologia Clínica Educacional e Profissional – IPCEP, Organização Social de Saúde (OSS), estará diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Itaboraí por meio da Superintendência de Atenção Especializada, órgão da administração direta do Poder Executivo para em parceria formular, implantar e gerenciar as Políticas Públicas de Saúde do Estado. O Hospital Municipal Desembargador Leal Júnior está localizado na Avenida Prefeito Álvaro de Carvalho Junior, S/N, Nancilândia, Itaboraí - RJ, e o Hospital Municipal São Judas Tadeu situa-se na Avenida Vinte e Dois de Maio S/N, no bairro de Outeiro das Pedras em Itaboraí - RJ.

Artigo 2º - O presente Regimento Interno (RI) disciplina as normas e rotinas a serem seguidas pelos diversos setores da unidade visando a organização e o bom funcionamento dos serviços, garantindo qualidade no atendimento prestados à população.

Artigo 3º - O HOSPITAL MUNICIPAL DESEMBARGADOR LEAL JÚNIOR E DO HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JUDAS TADEU é uma Unidade de Saúde de Órgão Público Estadual Credenciado ao Sistema Único de Saúde (SUS), e tem por objetivo, prestar assistência especializado, o HMDLJ como unidade de referência dos atendimentos de demanda espontânea e o HMSJT constituindo a retaguarda dos atendimentos.

Artigo 4º - Sendo uma unidade de caráter público conveniado com o SUS, a sua prestação de serviços será totalmente gratuita para os pacientes atendidos, sempre em obediência às normas regidas pelo SUS – Sistema Único de Saúde. O HMDLJ, no hospital de médio porte com atendimento de urgência e emergência espontânea e referenciada, especialidades clínicas e cirúrgicas para procedimentos de baixa média complexidade, Unidade de Terapia Intensiva adulto e pediátrico, e equipado com aparelho para diagnóstico complementar, tais como: tomógrafo computadorizado, aparelho de ultrassonografia com Doppler, entre outros, já o HMSJT funciona apenas com leitos clínicos de retaguarda ao Hospital Municipal Desembargador Leal Júnior com oferta apenas leitos de baixa complexidade.

Artigo 5º - A manutenção da Unidade de Saúde é de responsabilidade do Instituto de Psicologia Clínica Educacional e Profissional (IPCEP), sob fiscalização do Estado, através de seus órgãos.

Artigo 6º - A unidade será mantida por verbas orçamentárias do tesouro municipal e renda por prestação de serviços ao SUS, através das AIHs e SAI/SUS.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA



Artigo 7º - É de competência do HOSPITAL MUNICIPAL DESEMBARGADOR LEAL JÚNIOR E DO HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JUDAS TADEU (RETAGUARDA DO HMDLJ)

I – Estar aberto no horário padronizado, assistência gratuita respeitando os princípios do SUS, de acordo com a legislação vigente no Brasil (Lei 8.080/90).

II – Fazer uso do Registro Geral de Atendimento de caráter especializado, para qualquer ocorrência diária.

III – Enviar relatórios necessários, diários, mensais ou anuais, à Secretaria de Saúde, devidamente assinado pelo responsável pelo setor.

V – Relatar mensalmente à Secretaria de Saúde os estoques de medicamentos e material de consumo necessário.

V – Fornecer ao paciente ou responsável, as informações necessárias para a recuperação dele, sempre obedecendo a Ética Profissional.

VI - Manter o serviço de acolhimento e classificação de risco (ACCR) conforme preconizado o protocolo padronizado aprovada pela SMS, sempre priorizando a internação de pacientes de alto risco, encaminhando os pacientes de baixo risco para as unidades de saúde por meio do NIR e a Central de Regulação.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Artigo 8º - Para exercício de suas funções possui estrutura básica, instalações e equipamentos específicos, e de pessoal para o seu funcionamento.

E tem a seguinte estrutura organizacional:

Nível de Direção Executiva e estratégico

- a) Diretor Geral;
- b) Diretor Técnico Médico (RT);
- c) Diretor Administrativo;
- d) Diretor de enfermagem;

Nível Tático:

- a) Coordenações Médicas;
- b) Gerência de Enfermagem;
- c) Gerência Multiprofissionais;
- d) Gerência Administrativa;

Nível Operacional:

- a) Coordenações Médicas;
- b) Coordenações de Enfermagem;
- c) Coordenações Multiprofissionais;
- d) Coordenações Administrativas;



Artigo 9º - Todos os funcionários deverão obedecer ao horário de trabalho, fixado pela direção ou responsável pelo setor.

Artigo 10º - Deverá o funcionário respeitar todas as normas e regulamentos da unidade.

Artigo 11º - Será obrigatório o uso de uniforme e, que será disponibilizado de acordo com a necessidade de cada setor.

Artigo 12º - Deverá o funcionário zelar pela limpeza e pelo patrimônio da unidade, seguindo as normas e rotinas.

CAPÍTULO V

DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 13º - O Diretor Geral será indicado pelo IPCEP.

Artigo 14º - Compete ao Diretor Geral:

I – Executar as determinações do poder Executivo.

II – Executar a Direção Geral da unidade, diretamente ou através de representantes de setores, praticando os atos necessários à boa ordem e eficiência dos serviços.

III – Propiciar as condições necessárias para que todos os setores da unidade possam cumprir dignamente a assistência médico-social, nos padrões adequados e desejados, conforme o objetivo da unidade.

IV – Encaminhar relatórios de problemas surgidos da unidade, resolvidos ou não, de caráter administrativo ou clínico para a SMS quando solicitado.

V – Encaminhar à SMS, relatórios referentes a atividades, balanço de desempenho e andamento dos diversos segmentos funcionais, estatísticas do movimento de pacientes, diagnósticos assim como todos os procedimentos e atendimentos realizados no âmbito da unidade.

VI – Encaminhar a Prestação de Contas mensalmente e a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, através de relatórios físicos e eletrônicos, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros e contábeis e as contas da entidade, com o auxílio de auditoria externa.

VII – Aprovar regulamentos dos setores da unidade em acordo com as diretrizes da SMS.

VIII – Verificar e acompanhar o suprimento das necessidades humanas e materiais, junto ao IPCEP, para o bom funcionamento da unidade.

IX – Acompanhar e avaliar o desempenho dos colaboradores subordinados.

X – Prover reuniões e debates entre os colaboradores, visando melhorar o funcionamento da unidade.

XI- Controlar a frequência e a assiduidade dos colaboradores.

XII- Providenciar, zelar e vistoriar diariamente os livros de ocorrência nos diversos setores funcionais da unidade, e fazer os encaminhamentos devido aos seus registros.



XIII- Comunicar ao IPCEP, caso haja necessidade, o afastamento de um colaborador e solicitar reposição.

XIV- Dar ciência do regimento interno e normas e rotinas da unidade aos recém-admitidos.

XV- Cobrar a execução da escala de Férias anualmente.

XIV- Normatizar as atribuições e responsabilidades nos diversos setores através de ordens de serviço ou rotina de trabalho.

CAPÍTULO VI

DA SMS

Artigo 15º- A unidade será subordinada a SMS;

Artigo 16º - São atribuições da SMS:

I – Orientar e fiscalizar todos os procedimentos que integram a atividade da Direção Geral ou clínica.

II – Reunir-se com Diretor Geral ou demais profissionais que executam cargos de representação da unidade, assim que achar necessário, para pedir esclarecimentos, soluções ou aconselhar qualquer destes profissionais.

III – Orientar, do ponto de vista técnico, as previsões de expansão ou qualquer obra que venha ser necessário da unidade.

IV – Orientar sobre os regulamentos dos setores da unidade.

V – Solicitar relatórios, sempre que julgar necessário, para o bom andamento, administrativo e funcional da unidade.

VI – Apurar junto à direção da unidade, qualquer acusação ou denúncia que venha a denegrir a imagem da unidade criando para isso um conselho, para apuração e solução das denúncias.

CAPÍTULO VII

DO CORPO CLÍNICO DA UNIDADE DE SAÚDE

Artigo 17º - O Corpo Clínico da Unidade será composto de profissionais médicos que terão a responsabilidade pela assistência médica e social aos pacientes que procurarem a instituição ou que a ela sejam encaminhadas, respeitando os princípios do SUS.

Artigo 18º - Os candidatos ao corpo clínico passarão por um processo de contratação determinado pelo IPCEP, antes da admissão.

Artigo 19º - É dever de todos os membros do Corpo Clínico:

I – Assiduidade aos trabalhos.

II – Cumprir corretamente as escalas de serviços.

III – Ter o comportamento rigorosamente ético.



IV – Encaminhar à direção as sugestões e as reclamações observadas.

V – Zelar todos os bens móveis e imóveis da Unidade.

VI – Preencher os prontuários, atender aos pacientes sobre sua responsabilidade.

VII – Não fornecer, atestados, declarações e informações, de caráter sigiloso, sem o consentimento da direção.

VIII – Observar, respeitar e cumprir o regulamento interno.

IX – Fornecer informações sobre o estado de saúde dos pacientes aos seus familiares, bem como a terapêutica aplicada aos mesmos.

X – Participar das reuniões de serviços quando convocado.

XI – Realizar atendimento/procedimentos de acordo com os protocolos padronizados.

XII - Realizar atendimento humanizado e atender as metas.

Artigo 20º - Documentos exigidos para a contratação do Profissional, para compor o quadro de Corpo clínico da Unidade será conforme o padrão da política de RH e de contratos.

CAPÍTULO VIII

DA DIREÇÃO TÉCNICA

Artigo 21º - Os serviços médicos serão dirigidos por um médico do Corpo Clínico da unidade.

Artigo 22º - A escolha do Diretor Técnico se dará através da análise curricular pelo IPCEP.

Artigo 23º - Compete ao Diretor:

Diretor Geral

I Conduzir a unidade hospitalar;

II Responsabilizar-se e representar a unidade hospitalar junto às autoridades, conforme legislação vigente e normas da SMS;

III Monitorar e executar o planejamento econômico-financeiro estabelecido pela Gestão em consonância com o programa anual traçado para as atividades técnicas assistenciais, administrativas e financeiras da unidade;

IV Ordenar a execução das atividades relacionadas à atividade fim da unidade hospitalar;

V Constituir e acompanhar as comissões permanentes e transitórias para monitoramento da prestação de serviços assistenciais e administrativos da unidade hospitalar;

VI Zelar pela qualidade dos serviços prestados na unidade;



- VII Estabelecer cronograma de reuniões periódicas com os demais gestores da unidade hospitalar;
- VIII Participar das reuniões de avaliação trimestral do contrato de gestão;
- IX Encaminhar informações solicitadas pelos diversos órgãos de controle dentro dos preceitos estabelecidos pelos Códigos de Ética profissionais;
- X Prestar informações da unidade à SMS de forma objetiva e fundamentada;
- XI Aplicar as normas e protocolos estabelecidos pela SMS;
- XII Deliberar os casos omissos não previstos neste Regimento.

Diretor Técnico

I – Reger e coordenar as atividades médicas da unidade.

II – Presidir as reuniões do Corpo Clínico.

III – Zelar, supervisionar e ressaltar responsabilidade profissional, ética, ordem, disciplina e o cumprimento do Código Brasileiro de Deontologia médica.

IV – Fazer executar as disposições deste Regimento Interno.

V – Em conjunto com o Diretor Geral, fixar de acordo com os serviços médicos, os horários e funcionamento das atividades médicas.

VI – Representar a unidade em suas relações com autoridades sanitárias e outras, quando se exigirem.

Diretor de enfermagem:

- I. Ser responsável técnica pelo Serviço de Enfermagem;



- II. Organizar e dirigir o Serviço de Enfermagem, incentivando o trabalho em equipe;
- III. Executar o dimensionamento do Quadro de Enfermagem, atualizando-o anualmente no planejamento estratégico;
- IV. Supervisionar a descrição e a atualização regular de normas, rotinas e procedimentos técnicos;
- V. Analisar e avaliar os cuidados de enfermagem prestados aos pacientes;
- VI. Desenvolver o planejamento estratégico anual, mensurando o seu cumprimento;
- VII. Colaborar com as Diretorias Técnica, Clínica e Superintendência;
- VIII. Passar visita diariamente em todas as Unidades do Hospital;
- IX. Incentivar a pesquisa científica na sua equipe;
- X. Desenvolver o programa de reuniões e canal aberto com a equipe de Enfermagem;
- XI. Interagir com os demais Serviços de apoio do Hospital para facilitar e agilizar o atendimento ao paciente;



XII. Prever materiais, medicamentos e equipamentos necessários ao funcionamento das diversas Unidades, junto às lideranças dos Serviços;

XIII. Incentivar a elaboração e a divulgação dos indicadores de qualidade em todas as Unidades e acompanhar os resultados;

XIV. Acompanhar os programas de estágios das Instituições de Ensino de Enfermagem que mantenham convênio com o hospital, utilizando-o como campo de estágio para seus alunos;

XV. Desenvolver programas de auditoria dos processos de Enfermagem;

XVI. Fazer cumprir a Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE;

XVII. Assegurar o pleno e autônomo funcionamento da Comissão de Ética em Enfermagem;

XVIII. Desenvolver programas de atendimento humanizado juntamente com as outras Unidades do Hospital;

XIX. Supervisionar as Coordenações de Enfermagem, a fim de colaborar em suas decisões;



XX. Supervisionar a Ouvidoria e trabalhar em parceria com ela;

XXI. Realizar avaliação de desempenho anualmente da sua equipe de coordenadoras de enfermagem.

Direção Administrativa:

I Planejar, organizar, controlar e assessorar o serviço nas áreas de gestão de pessoas, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras;

II Implementar programas e projetos;

III Elaborar planejamento organizacional;

IV Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho do serviço;

V Prestar auditoria interna de qualidade seguindo metodologia adotada pela SMS;

VI Colaborar com a assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;

VII Garantir o abastecimento de insumos e medicamentos com regularidade à unidade, buscando o melhor preço e qualidade no mercado;



VIII Autorizar as solicitações de compras, mediante análise criteriosa da necessidade e quantidade do setor solicitante;

IX Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

CAPÍTULO IX

DO QUADRO DE ENFERMAGEM

Artigo 24º - Deverá compor o quadro de enfermagem um número suficiente de profissionais com experiência, para atender dignamente todos os pacientes que procuram os serviços da saúde, conforme legislação.

Artigo 25º - O quadro de enfermagem estará diretamente subordinado à Diretoria de Enfermagem.

Artigo 26º - Obedecerá rigorosamente a escala de trabalho, traçada pelo responsável técnico e afixado no quadro de avisos.

Artigo 27º - Todos os Funcionários do Quadro de Enfermagem deverão usar uniforme, previamente estabelecido pela Direção Geral.

Artigo 28º - Deverá a equipe de enfermagem realizar o seu trabalho adequadamente, respeitando os princípios de humanização.

Artigo 29º - Será especificado previamente pelo responsável técnico, quais os setores a que cada funcionário irá trabalhar, podendo haver rodízio de setor conforme necessidade de serviço.

Artigo 30º - O funcionário deverá responsabilizar-se pela organização do setor designado, bem como pelo registro de suas atividades.

CAPÍTULO X

DOS PACIENTES



Parágrafo Único- Os pacientes permanecerão no serviço apenas o tempo necessário ao recebimento do atendimento, devendo ser referidos, para outra unidade de referência, de acordo com as necessidades clínicas.

Os prontuários médicos e os documentos relacionados com a assistência dos pacientes, serão arquivadas no arquivo médico e estatístico da unidade.

CAPÍTULO XI

Das Obrigações

Artigo 31º - Todos os Colaboradores, Prestadores e Parceiros, deverão respeitar todas as normas e regulamentos deste RI.

Art. 32º - Todos os Colaboradores, Prestadores e Parceiros, deverão portar crachá de identificação nas dependências do do Hospital Municipal Desembargador Leal Júnior e Hospital Municipal São Judas Tadeu.

Art. 33º - O dos Hospital Municipal Desembargador Leal Júnior e Hospital Municipal São Judas Tadeu é uma estrutura de saúde e desta forma, todos os Colaboradores, Prestadores e Parceiros, deverão observar rigorosamente a utilização de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's), de acordo com a necessidade de cada setor.

Art. 34º - Todos os Colaboradores, Prestadores e Parceiros, deverão zelar pela limpeza e pelo patrimônio do hospital, seguindo normas de boas práticas.

Art. 35º - Todos os Colaboradores, Prestadores e Parceiros, deverão respeitar rigorosamente o horário de atividade laboral definido pela direção.

Art. 36º - Todos os Colaboradores, Prestadores e Parceiros, manterão o Hospital Municipal Desembargador Leal Júnior e Hospital Municipal São Judas Tadeu ativo 24 horas por dia, em caráter ininterrupto, prestando atendimento por demanda espontânea ou regulada.

Art. 37º - Manter em pleno funcionamento do Prontuário Eletrônico para todos os pacientes atendidos no Hospital Municipal Desembargador Leal Júnior e Hospital Municipal São Judas Tadeu.

Art. 38º - O Hospital Municipal Desembargador Leal Júnior e Hospital Municipal São Judas Tadeu integra o Sistema Único de Saúde (SUS), cuja oferta de serviços será totalmente gratuita para todos os pacientes atendidos indistintamente, e sempre em obediência às normas regidas pelo SUS.

Art. 39º - O orçamento e custeio da unidade será mantido por verbas orçamentárias destinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.



CAPÍTULO XII

Da Qualidade

Art. 40º - O IPCEP atuará no Hospital não só para cumprir metas, como também para incrementar a qualidade da assistência. Desta forma, o IPCEP buscará:

- a. Coordenar, monitorar e avaliar a gestão no que diz respeito à Implementação dos Programas de Qualidade;
- b. Promover capacitação dos profissionais nos Instrumentos de Gestão e conteúdos pertinentes ao processo de melhoria das práticas de gestão;
- c. Apoiar o desenvolvimento de planos e ações para a adesão aos programas de melhoria de gestão e participação nos prêmios e certificações externas;
- d. Coordenar e apoiar o diagnóstico de gestão, com elaboração de planos de melhoria destinado à modernização e desenvolvimento institucional e a simplificação de métodos e processos de trabalho;
- e) Coordenar e apoiar a elaboração e aplicação de pesquisas de satisfação visando atender as necessidades e expectativas dos usuários estimulando a elaboração de planos de melhorias;
- f) Coordenar e apoiar tecnicamente o processo de Acreditação.

CAPÍTULO XIII

Art. 41 - O Núcleo Interno de Regulação - NIR área Técnico Administrativa que possibilita monitoramento do paciente desde a sua chegada à instituição, durante o processo de internação, e sua movimentação interna e externa, até a alta hospitalar. É um órgão colegiado ligado hierarquicamente à Direção-Geral do hospital e deve ser legitimado, com um papel definido e disseminado dentro da instituição.

- Atribuições do NIR:

- I Realizar a interface com as Centrais de Regulação;
- II Delinear o perfil de complexidade da assistência no âmbito do SUS;
- III Disponibilizar serviços de apoio diagnóstico e terapêutico.



Art. 42 - O NAF Núcleo de Acolhimento à Família será implementado no hospital já que o mesmo possui emergência e terá como objetivo garantir a participação do familiar na internação, fornecendo informações claras e fidedignas sobre cada processo enfrentado pelo paciente, saneando-lhe as dúvidas e promovendo conforto. O NAF possuirá uma estrutura de recursos humanos no período de 24 horas, com, no mínimo, uma equipe multidisciplinar fixa composta por:

Coordenador do NAF;

Enfermeiro;

Assistente social;

Psicólogo;

Auxiliar Administrativo

Atribuições do NAF:

I. Acolher os familiares de todos os pacientes que deram entrada na emergência, estando ou não internados (“pacientes flutuantes”, que se encontram em procedimento, grandes traumas, etc...), para que recebam orientações básicas do paciente e sobre as rotinas da unidade;

II. Garantir o sigilo e privacidade das informações fornecidas durante o atendimento prestado pelo NAF;

III. Garantir que a família tenha acesso às informações clínicas fornecidas pela equipe assistencial no primeiro atendimento. Essas primeiras informações deverão ser comunicadas pelo NAF. É importante que se tenha uma abordagem clara e objetiva;

IV. Garantir que todas as notícias difíceis (exceto CTI), que são transmitidas pelo profissional médico e equipe multiprofissional da unidade, sejam realizadas na sala do NAF;

V. Assegurar que 100% das famílias que procuram informações do atendimento de seus familiares na emergência sejam atendidas no NAF;



- VI. Estabelecer vínculo com o familiar e/ou responsável, a fim de torná-lo sujeito ativo do processo da saúde-doença;
- VII. Manter atualizado censo de identificação dos pacientes;
- VIII. Inteirar-se do diagnóstico inicial, estado geral do paciente e registros no boletim/prontuário, para melhor informação ao familiar e/ou responsável, das informações que são pertinentes naquele momento, ou acionar a equipe matricial;
- IX. Acolher e orientar os familiares e/ou responsáveis quanto ao fluxo de atendimento da unidade com suas rotinas pré-estabelecidas;
- X. Acolher os familiares e/ou responsáveis, com base nos relatos das necessidades expressas por eles, registrando-os em impresso próprio;
- XI. Dirimir dúvidas sobre os direitos e deveres do acompanhante no momento da internação, de forma compreensível, por toda e qualquer pessoa;
- XII. Avaliar o grau de vulnerabilidade da família e/ou responsável, identificando e orientando sobre as demais demandas: declarações de acompanhamento, laudo médico, autorização para acompanhamento, transferências, entre outras, viabilizando contato com setor/profissional responsável;
- XIII. Garantir que as notícias difíceis (óbitos, agravamento de diagnósticos e prognósticos) sejam transmitidas de forma acolhedora pela equipe multiprofissional da unidade, sempre em local apropriado;
- XIV. Garantir que o Protocolo de Notícias Difíceis seja cumprido e executado conforme preconizado;
- XV. Orientar os familiares para o Serviço de Documentação de Óbito, quando necessário, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- XVI. Atentar para não expor a terceiros as informações de saúde, que possam ser comentadas nos corredores e que de alguma forma possam chegar ao



conhecimento do paciente e de seus familiares de forma descuidada ou distorcida.

XVII. As atividades do coordenador do NAF deverão estar conforme o Manual de Acolhimento à Família da Assessoria Técnica de Humanização, sendo Pré-requisitos ao cargo de Coordenador:

XVII. Graduação nas áreas de saúde (enfermagem, psicologia ou serviço social);

XIX. Conhecimento e experiência na Política Nacional de Humanização;

XX. Conhecimento e experiência em gestão e indicadores em saúde.

Art. 43º – A unidade hospitalar deve funcionar em estrita observância às normativas técnicas assistenciais e administrativas.

Art. 44º - Os profissionais e colaboradores não poderão receber qualquer tipo de pagamento de pacientes e/ou familiares referentes aos serviços prestados durante sua jornada normal de trabalho.

Art. 45º - Todas as normativas técnicas complementares a este Regimento são elaboradas em obediência às especificidades técnicas e ao perfil assistencial do Hospital.

Art. 46º - As notícias referentes a fatos ocorridos no âmbito do hospital só poderão ser fornecidas para divulgação com autorização do Diretor Geral, OSS e SMS.

Art. 47º – Constitui-se obrigação de todos, dentro ou fora do hospital, manter sigilo sobre:

Informações relativa ao paciente;

Procedimentos Médicos;

O estado de saúde do paciente, bem como o andamento do tratamento.

Art. 48º – Com o objetivo de garantir a utilização adequada dos computadores e da rede, não serão aceitos:

Seguir a política de informação;

Utilizar computadores pessoais conectados à rede do hospital, exceto os casos autorizados pela Diretoria;

Modificar ou apagar (deletar) arquivos, softwares e/ou qualquer dados sem autorização prévia;

Acessar jogos recreativos, filmes, material pornográfico e demais assuntos não relacionados ao trabalho do colaborador.

Art. 49º – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção do hospital, respeitada a competência da autoridade superior.



Art. 50º – O Diretor Geral do Hospital tomará as medidas necessárias para implantação deste Regimento.