


| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 1/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

1. OBJETIVO

Definir de forma objetiva e ordenada os papéis, responsabilidades, relações de autoridade, subordinação, comunicação e tomada de decisão exclusivamente dos profissionais atuantes no Hospital Porto Dias (HPD), a fim de facilitar a implementação de processos permanentes de gestão e assistência, complementados por outros procedimentos temporários, com foco em tomada de decisão rápida e competente em torno de mudanças que ocorram dentro e fora da Instituição.

2. RESPONSABILIDADES

2.1. Alta Gestão do Hospital Porto Dias.

- Definir, aprovar e divulgar a estrutura organizacional local.

2.2. Gerência de Gente e Gestão

- Manter o organograma atualizado de forma a representar a estrutura organizacional local.


3. DIRETRIZES

O organograma é um instrumento formal que define a organização das funções e responsabilidades dando clareza e direcionando o fluxo de comunicação de informações, alocação de recursos humanos e auxiliando na gestão de pessoas.

As linhas de comando e tomada de decisões estratégicas seguem um formato verticalizado, com graus de flexibilidade e autonomia conforme exigência da posição do cargo descrita nesta estrutura (Anexo I).

Na estrutura local, na cúpula, encontram-se a presidência e as diretorias. Respondendo às diretorias estão as gerências e coordenações de área.

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 2/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

Na linha direta de subordinação à presidência encontram-se as diretorias, a assessoria jurídica e gerência de gente e gestão.

3.1. Governança do Hospital Porto Dias

3.1.1. Governo e comando – Alta Gestão

O governo e comando na unidade Hospital Porto Dias, está representado pelo Diretor Presidente – Antonio Carlos Correia Dias.

Compondo ainda, a estrutura da “Alta Gestão”, temos:

- Diretor Administrativo Financeiro – André Coimbra Gusmão
- Diretor Regional Norte de Operações e Diretor Clínico – Diogo Porto Dias
- Diretor Técnico / RT e Superintendente de Operações – Rômulo Simão Nina de Azevedo

3.1.2. Demais Liderança

Representada pelos gerentes de área, gerentes de processos e coordenadores são responsáveis pelo desdobramento tático e operacional da estratégia;

Os supervisores de processos administrativos e operacionais apoiam gerentes e coordenadores na condução da execução da estratégia;


3.1.3. Demais Colaboradores

Todos os colaboradores que executam a estratégia.

3.2. Responsabilidades:


| | |
|--|----------------------------------|
| Nome: Antonio Carlos Correia Dias | Cargo: Diretor Presidente |
|--|----------------------------------|

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 3/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |


- Definir, comunicar e implementar a visão, missão e valores da organização, garantindo o fortalecimento de uma cultura e melhores práticas de governança;
- Liderar a elaboração, desenvolvimento e a implementação do Planejamento Estratégico da unidade, que serve como um guia de direção da empresa;
- Liderar, guiar, direcionar e avaliar o trabalho de outros diretores, incluindo as funções do Diretor Financeiro, Diretor Clínico e Diretor Técnico / Superintendente de Operações.
- Garantir que a instituição mantenha foco em direção aos planos estratégicos; com o assessoramento da diretoria financeira, que analisam indicadores de desempenho e demonstrativo de fluxo de caixa, demonstrativo de resultados e balanço patrimonial;
- Manter-se informado sobre o cenário e a competitividade do mercado, de forma a aproveitar e agir em oportunidades como expansão de mercado, novos clientes, novos parceiros com base na análise de investimento em projetos, riscos e oportunidades e constantemente avaliar o mercado com seus riscos e oportunidades.
- Responsável pela aprovação de relatórios anuais - demonstrativo público das situações financeiras da instituição e análise sobre suas expectativas como executivo-chefe em relação ao futuro do negócio com base nos resultados;
- Estabelecer comunicação com outros executivos de alto nível a fim de melhorar sua capacidade de tomar decisões importantes para o desenvolvimento da instituição;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 4/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Conduzir reuniões e apresentações na instituição fortalecendo uma comunicação eficiente, de forma a ampliar a confiança do público interno renovando os objetivos estratégicos, em relação ao futuro do grupo;
- Fortalecer uma visão sistêmica e multidisciplinar, bem como o comportamento positivo das lideranças buscando ampliar a capacidade de decisão e a geração de resultados positivos, em todos os níveis de governança.
- Apoiar o modelo de gestão de pessoas definido pela rede, direcionando o melhor caminho para a satisfação dos colaboradores e assim criar ambiente interno que favoreça o foco nos resultados desejados.
- Apoiar e aprovar projetos propostos pelos diretores e gerência de gente e gestão;
- Facilitar a integração do trabalho em equipe, através do acompanhamento das ações de melhoria do clima organizacional, visando à satisfação dos colaboradores e engajamento e comprometimento de todos para o alcance dos objetivos da empresa.
- Conduzir e apoiar os processos de mudanças na cultura da organização, visando conquistar o engajamento de todos os seus integrantes e garantir a consolidação de uma cultura organizacional orientada para a contínua busca da qualidade e de altos padrões de desempenho individual e coletivo.
- Identificar oportunidades, avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre novos investimentos ou desenvolvimento de novos negócios na região, buscando resguardar a segurança dos ativos da empresa, bem como um adequado desses investimentos.

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|


| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 5/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Presidir e coordenar as reuniões de diretoria e as reuniões mensais com gestores dos processos assistenciais e de apoio para apresentação dos indicadores de resultado;
- Liderar o desenvolvimento e a implementação do planejamento estratégico da unidade, que irá juntamente com a estratégia da rede compor as diretrizes institucionais.
- Garantir que a Instituição mantenha foco em direção aos planos estratégicos, com o assessoramento das demais diretorias e assessorias;
- Apoio as ações de gestão de pessoas que visem fortalecer uma visão sistêmica e multidisciplinar, bem como definir o perfil comportamental das lideranças buscando ampliar a capacidade de decisão e a geração de resultados positivos, em todos os níveis de governança.

3.2. Assessoria jurídica

- Prestar suporte à gestão do HPD em relação às normas jurídicas;
- Representar as Instituições do grupo perante os órgãos competentes;
- Analisar e responder solicitações de pareceres; quando necessário;
- Proceder a gestão eficiente das demandas jurídicas, identificando possíveis riscos, quer em relação a valores, quer em relação à formação de precedentes, análises de viabilidade da propositura de demandas que objetivem as isenções, imunidades e a possibilidade de recuperação de créditos, com redução de gastos na área tributária e fiscal;
- Analisar contratos e aditivos referente aos prestadores de serviços em geral contratados pelo grupo e/ou serviços próprios;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|


| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 6/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Atuar juridicamente e estrategicamente de maneira preventiva nos assuntos ligados às áreas trabalhista e cível;
- Executar as alterações, aditamentos e termos nos contratos pertinente a legislação e a Agência Nacional de Saúde (ANS), repassando as orientações necessárias aos colaboradores
- Prestar atendimento interno/orientações jurídicas às áreas e às Diretorias;
- Receber demanda de notificação judicial, elaborar a defesa personalizada justificando o posicionamento do grupo ou informando a improcedência do alegado;
- Analisar os questionamentos recebidos pela Ouvidoria e elaborar as negativas ou modelo de correspondência, em resposta à solicitação do usuário, Médico Auditor ou Ouvidor;
- Acompanhar o andamento dos processos realizados por escritórios jurídicos;
- Responder e emitir ofícios e/ou notificações extrajudiciais aos órgãos e departamentos externos;
- Fazer a gestão de veracidade de atestados médicos;
- Proceder abertura e acompanhar processos administrativos, quando necessário.
- Participar do Comitê de Ética e Conduta Hospitalar, quando demandada;

3.3. Gerência de Gente e Gestão


- Assegurar o desdobramento, condução e execução das diretrizes de gestão de pessoas definido no planejamento estratégico;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 7/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Gerenciar as atividades dos subsistemas de gestão de pessoas, envolvendo os processos de gestão de recrutamento e seleção, gestão de clima, desenvolvimento humano e organizacional, administração de pessoal, medicina e segurança do trabalho, desenvolvimento e treinamento e educação continuada
- Cumprir e fazer cumprir as políticas de gestão de pessoas definida pela rede;
- Cumprir e fazer cumprir a estratégias para o desenvolvimento da liderança, buscando implantar as melhores práticas de mercado a fim de formar uma equipe autogerenciável;
- Manter um modelo de gestão reconhecido pelos processos de acreditação hospitalar;
- Manter e fortalecer um plano de Gestão de Pessoas que desenvolva, valorize e retenha pessoas diretamente relacionadas aos resultados desejados;
- Alinhar estratégia, processos e expectativas da Instituição com práticas integradas de Gestão de Pessoas contemplando linhas de ação em: recrutamento e seleção, acompanhamento e avaliação de competências, carreira e remuneração, reconhecimento e retenção de talentos;
- Disponibilizar ferramentas e instrumentos de medida claros, de forma estruturada e objetiva, aos líderes e colaboradores, visando uma postura mais ativa no desenvolvimento de carreira e melhor engajamento de todos, traduzidos na qualidade da entrega, na busca dos objetivos estratégicos da Instituição;
- Fornecer informações efetivas para o programa e ações assertivas de treinamento e desenvolvimento, de forma a desenvolver e potencializar as competências dos colaboradores, bem alinhados à estratégia estabelecida;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 8/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |


- Fortalecer ações de segurança e medicina do trabalho, visando à prevenção e promoção da saúde dos colaboradores do Hospital;
- Estabelecer os critérios administrativos e jurídicos, adequando-os nas funções do cargo para o efetivo registro dos colaboradores;
- Promover ações que favoreçam o clima organizacional estimulando o sentimento de orgulho de pertencer ao Hospital Porto Dias;
- Estimular e valorizar nos colaboradores e parceiros atitudes que favoreçam a construção da imagem de empresa humanizada;
- Fortalecer as estratégias de humanização no Hospital, visando à melhoria significativa das relações de trabalho e na assistência à saúde;
- Formular estratégias de comunicação interna com os colaboradores, de forma a fortalecer o fluxo de informação entre os níveis hierárquicos.

3.4. Diretor Regional Norte de Operações e Diretor Médico/ Clínico

3.5. Diretor clínico


- Estabelecer rotinas de procedimentos médicos para a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- Definir, guiar, direcionar e avaliar o trabalho da equipe da diretoria clínica, a fim de manter de garantir o padrão de assistência;
- Recrutar, selecionar e avaliar médicos do corpo clínico, através de credenciamento para atuação no Hospital;
- Monitorar e acompanhar os indicadores de resultados do centro cirúrgico;
- Avaliar o corpo clínico da Instituição visando decidir sobre renovação de privilégios;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 9/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
- Promover e exigir o exercício ético da medicina;
- Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica, observando as Resoluções do CFM e do CREMESP, diretamente relacionadas às atividades do Corpo Clínico da instituição.
- Participar da elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do planejamento estratégico com suas metas e objetivos estratégicos;
- Apoiar o presidente nas ações necessárias para implementação da visão e missão na Organização, garantindo o fortalecimento de uma cultura de governança e melhores práticas médicas;
- Gerir a estratégia mercadológica da unidade;
- Estruturar e liderar o desenvolvimento e a implementação das ações definidas no planejamento estratégico, em especial nas perspectivas de “cliente”, “processos internos”, “inovação e aprendizagem” que servem como um guia de sustentabilidade Instituição e reforço para a visão financeira;
- Monitorar o mercado e inovar, analisando oportunidades e ameaças do mercado e criar estratégias para o crescimento sustentável da Instituição;
- Liderar o time de executivos e estabelecer estratégias para ampliar métricas chave para o negócio, bem como novas oportunidades;
- Ampliar a visibilidade e a credibilidade da Instituição fortalecendo a marca Porto Dias junto aos stakeholders e público em geral;
- Criar parcerias estratégicas, negociar e atrair mais clientes para a Instituição;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|


| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 10/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Auxiliar na elaboração, implementação, monitoramento e avaliação o planejamento estratégico com suas metas e objetivos estratégicos;
- Atuar junto à Presidência, Diretor Administrativo Financeiro e Diretor Técnico/ Superintendência para assegurar o alcance das metas e objetivos estratégicos institucionais;
- Apoiar as ações de gestão de pessoas que visem fortalecer uma visão sistêmica e multidisciplinar, bem como definir o perfil comportamental das lideranças buscando ampliar a capacidade de decisão e a geração de resultados positivos, em todos os níveis de governança.

3.6. Gerência de Comunicação

- Propor soluções estratégicas de comunicação interna e externa com seus diversos públicos de interesse, visando fortalecer a marca Porto Dias e sua reputação.
- Planejar e coordenar todas as atividades relacionadas à comunicação institucional, com base no planejamento estratégico, a partir do orçamento anual aprovado;
- Desenvolver, planejar e aprovar a estratégia de comunicação interna e externa para materiais diversos;
- Desenvolver textos para campanhas, newsletter, jornal mural e todas as variáveis de comunicação e relacionamento com o público estratégico;
- Produzir matérias e produtos de comunicação para mídias sociais, web site e demais veículos de informação corporativa (informativos internos, campanhas, entre outros);

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|


| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 11/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Receber e monitorar os pedidos de divulgação de entrevistas e matérias sobre o Grupo Porto Dias e definir junto à Presidência, Diretoria o conteúdo a ser comunicado;
- Planejar, juntamente com a área de gente e gestão, e executar a comunicação de endomarketing, através da elaboração de materiais e ações de comunicação interna visando o fortalecimento do relacionamento com os colaboradores;

3.7. Gerência de Tecnologia da Informação

- Desenvolver e aplicar sistemas informatizados seguros e eficientes, implantando soluções parametrizadas de forma a automatizar as regras para atender as necessidades técnicas do negócio da Instituição em conformidade com as regulamentações e legislações vigentes;
- Administrar a rede de dados da unidade e prestar suporte técnico interno e externo quanto à utilização de microcomputadores, sistema operacional, softwares e aplicativos;
- Realizar as parametrizações de todos os sistemas corporativos, de forma a automatizar as regras de negócio;
- Planejar e administrar os processos de TI;
- Assegurar o apoio necessários aos processos do negócio;
- Garantir o acesso e continuidade dos serviços de TI;
- Elaborar e assegurar o cumprimento das diretrizes de segurança da informação;
- Solicitar e distribuir os recursos de TI;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 12/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Projetar o sistema e aplicação de acordo com as documentações fornecidas pela área de negócios e arquitetura de sistemas, desenvolvendo o layout de telas e relatórios, definindo os critérios ergonômicos, de navegação, interface de comunicação e interatividade, modelando a estrutura do banco de dados, cumprindo os prazos estabelecidos;
- Acompanhar os sistemas informatizados, monitorando a performance, segurança das informações, reavaliando rotinas e solicitando ajustes e melhorias;

3.8. Diretor Administrativo Financeiro


- Elaborar e executar o planejamento estratégico da sua unidade hospitalar através de análise de cenários internos e externos, definição de planos de ação e controle de custos, de acordo com as diretrizes definidas pela alta direção.
- Responsabilizar-se por definir resultados esperados, prover recursos para execução do planejamento, controlar e analisar de forma crítica o desempenho das áreas de sua responsabilidade.
- Promover e/ou potencializar o diferencial competitivo e a sustentabilidade da unidade hospitalar através de estudos e análises de tendências de mercado, implementando novos produtos e linhas de negócios de acordo com o planejamento estratégico.
- Representar institucionalmente a Unidade Hospitalar nos órgãos competentes inerentes a sua área de atuação.

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 13/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |


- Elaborar e gerenciar o cumprimento do orçamento, mediante adequada previsão de receitas, custos, investimentos, bem como desenvolver previsões orçamentárias de longo prazo.
- Realizar o gerenciamento completo da área financeira da empresa, contemplando as atividades de planejamento financeiro, contas a pagar e contas a receber, faturamento das contas médicas;
- Coordenar as atividades da tesouraria e da controladoria, de forma compartilhada, através de controle de fluxo de caixa, gestão de entrada e saída de recursos (pagamento e recebimento)
- Gerir, de forma compartilhada, as áreas contábil, financeira e fiscal através de controle econômico-financeiro da unidade hospitalar, seguindo normas e métricas contábeis da instituição;
- Dar suporte às áreas de negócios, com a criação e análise de relatórios gerenciais e indicadores de performance, estudos de viabilidade econômica para novos projetos e produtos, mantendo Interação com assessoria jurídica.
- Implantar processos financeiros, contábeis, fiscais, de controladoria e de escrituração, respondendo pelo planejamento, pela organização e pelo desenvolvimento de curto, médio e longo prazo;
- Analisar o resultado operacional através de relatórios gerenciais demonstrando a eficácia da aplicação dos recursos e o desempenho econômico da empresa.

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 14/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Ser responsável pela manutenção da filosofia de atendimento da através de visitas periódicas aos pacientes nos diferentes horários de funcionamento das unidades;
- Garantir a elaboração do orçamento para atendimento ao planejamento anual, mediante adequada previsão de gastos com material, mão de obra e serviços, bem como coordenar a realização de previsões orçamentárias de longo prazo, a fim de alcançar os resultados e cumprimento das diretrizes estratégicas;
- Assegurar a disseminação e a sustentação da cultura da empresa por meio de ações e comportamentos práticos que traduzam os Valores da instituição;
- Realizar, controlar e analisar de forma crítica os resultados de suas áreas de atuação, através de reuniões mensais (análises críticas nível I, II, III);
- Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo o sigilo sobre assuntos relacionados às atividades da Rede Mater Dei;
- Administrar a equipe sob sua responsabilidade, cuidando da programação de férias, controle de ponto, avaliação de desempenho, opinando sobre a contratação, transferência, adequação de cargos e demissão de colaboradores, bem como cuidar de outros atos inerentes à gestão de pessoas, de acordo com os procedimentos da organização e da legislação vigente, garantindo e mantendo a equipe motivada com bom clima organizacional;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 15/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Registrar e/ou encaminhar ao setor responsável, quando requerido, as solicitações pertinentes dos clientes e visitantes, buscando solucionar/esclarecer as questões colocadas e prestar um atendimento humanizado;
- Acompanhar auditorias internas e externas, prestando informações e esclarecendo dúvidas dos auditores, a fim de evitar o lançamento indevido de não conformidades, bem como inteirar-se sobre necessidades de correções nos procedimentos adotados;
- Cumprir procedimentos, políticas, normas, regras, Código Funcional, Código de Integridade, programas institucionais, bem como, legislações inerentes à atuação do cargo;
- Zelar pela integridade física própria, de sua equipe, terceiros entre outros, adotando e multiplicando atitudes de prevenção de riscos e promoção da qualidade da saúde em geral;
- Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário.
- Apoiar o presidente nas ações necessárias para implementação da visão e missão na organização, garantindo o fortalecimento de uma cultura de governança e melhores práticas;
- Desenvolver estudos específico de garantia da receita e eliminação de glosa;
- Definir e liderar as principais diretrizes para garantir o padrão de controle e gestão administrativo financeiro necessário para a saúde financeira da Instituição;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 16/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Manter-se informado sobre o cenário e a competitividade do mercado financeiro, bem como quanto a forma de assessorar a Presidência nas decisões institucionais, usando como base as análises de investimentos em projetos, riscos e oportunidades;
- Apoiar as ações de gestão de pessoas que visem fortalecer uma visão sistêmica e multidisciplinar, bem como definir o perfil comportamental padrão das lideranças buscando ampliar a capacidade de decisão e a geração de resultados positivos, em todos os níveis de governança.

3.9. Gerência de contas médicas

- Gerenciar as atividades relacionadas a faturamento, finanças e, observando normas, rotinas e diretrizes técnico administrativas;
- Gerenciar o correto faturamento das contas médicas, evitando glosas, a fim de garantir o recebimento da receita correspondente faturamento.
- Conferir dinamismo aos processos de trabalho, garantindo o maior volume de atendimento possível;
- Oferecer meios estratégicos e operacionais para o funcionamento da Instituição;
- Proporcionar bem-estar a todas as pessoas que buscam os serviços do Hospital;
- Facilitar o atendimento e assegurar maior produtividade nos serviços prestados;
- Analisar os indicadores e dados gerenciais com informações sobre a disponibilidade e aplicação dos recursos orçamentários e financeiros, de acordo com a legislação vigente;


| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 17/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

3.9.1. Gerência de Auditoria de Contas Médicas

- Analisar, controlar e autorizar procedimentos médicos para fins de diagnóstico e condutas terapêuticas, propostas/realizadas, respeitando-se a autonomia profissional e preceitos éticos, que ditam as relações profissionais;
- Conferência da conta ou procedimento, pelo auditor médico ou enfermeiro, analisando o documento no sentido de corrigir falhas ou perdas, objetivando a elevação dos padrões técnicos e administrativos, bem como a melhoria das condições hospitalares, e um melhor atendimento aos pacientes;
- Fazer cumprir o estabelecido em contrato entre as partes envolvidas, ou seja: Usuário X Plano de Saúde X Prestadores de Serviços x Legislação;
- Manter o equilíbrio do sistema, possibilitando a todos o direito à saúde;
- Garantir a qualidade pelos serviços de saúde oferecidos e prestados.
- Responsável pelo controle, análise e conciliação das contas médicas;
- Assegurar o registro, processamento e faturamento das contas médico-hospitalares dos serviços oferecidos aos pacientes;
- Monitorar o sistema de informações relacionadas ao processamento os relatórios de faturamento;
- Acompanhar as faturas de cobrança dos serviços prestados por meio das guias às operadoras;
- Analisar relatórios de controle das faturas/guias emitidas ou pendentes e relatórios de faturas/guias recebidas;
- Monitorar e analisar as ocorrências de glosas e identificar as causas;
- Providenciar as correções das glosas e localizar documentos comprobatórios;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 18/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Emitir os recursos de glosas às operadoras para reversão e pagamento dos mesmos;
- Manter atualizados e organizados, pelo período mínimo de cinco anos, os comprovantes dos serviços prestados, para atender às auditorias.


3.10. Gerência de contabilidade

- Planejar, executar controles e análises da performance da gestão;
- Garantir a aplicação que as práticas contábeis do Hospital sigam as determinações legais;
- Monitorar os riscos do negócio/serviços;
- Realizar análises sobre a incorporação da carga tributária, seus custos de produção, agregação de valores de cada produto/serviço;
- Acompanhar os investimentos a curto, médio e longo prazo, produtividade e eficiência da produção, as perdas, a ociosidade e seus pontos de equilíbrio;
- Prestar assessoria mensal a todas as gerências/serviços, através de relatórios gerenciais de análise de performance da gestão.

3.11. Gerência financeira

- Gerenciar as atividades relacionadas ao faturamento, finanças e planejamento financeiro, observando normas, rotinas e diretrizes técnico administrativas;
- Elaborar relatórios gerenciais com informações sobre a disponibilidade e aplicação dos recursos orçamentários e financeiros, de acordo com a legislação vigente;
- Efetuar análise de suprimento de fundos concedidos para fins de aprovação;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|


| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 19/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Facilitar o atendimento e assegurar maior produtividade nos serviços prestados;
- Buscar a redução das despesas consideradas desnecessárias, definindo prioridades nos gastos e manutenção dos recursos necessários à operacionalização das funções estratégicas da Instituição.

3.12. Gerência corporativa de suprimentos (em aberto)

- Planejar, supervisionar, coordenar e controlar todas as atividades relacionadas à administração de material e suprimentos;
- Prover o abastecimento do Hospital conforme demanda, monitorando todas as solicitações e demandas das diversas áreas da Instituição;
- Elaborar e monitorar a previsão anual de consumo de materiais e medicamentos, com base no consumo médio mensal;
- Planejar de acordo com o consumo médio mensal, as aquisições de materiais e medicamentos suficientes mantendo estoque mínimo no Almoxarifado e Farmácia;
- Dar suporte ao setor de Compras, orientando os compradores quanto a melhor forma de negociação para otimização de custos e padrões da moralidade administrativa;
- Catalogar, codificar e classificar todo o material direto com a anuência da Diretoria Financeira;
- Realizar em conjunto com a Gestão de Pessoas o dimensionamento do quadro, necessário para a execução dos processos da Gerência de Suprimentos;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|


| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 20/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Gerir, orientar, treinar, desenvolver e avaliar, em conjunto com a Gestão de Pessoas, os líderes e as equipes sob sua gestão;
- Garantir a performance das equipes das áreas operacionais sob sua subordinação, acompanhando e atuando in loco, quando da existência de gaps de performance e não entrega de resultados esperados;
- Assessorar no monitoramento, análise e apresentação dos indicadores de desempenho e resultado da área operacional;

3.13. Superintendente de operações (diretor técnico hospitalar)


- Elaborar e executar o planejamento estratégico da área, incluindo a estratégia para o corpo clínico, através de análise de cenários internos e externos, definição de planos de ação, cronograma de execução, controle de custos, de acordo com as diretrizes definidas pela alta direção.
- Responsabilizar-se por definir resultados esperados, prover recursos para execução do planejamento, controlar e analisar de forma crítica o desempenho do corpo clínico e das áreas de sua responsabilidade.
- Garantir relações comerciais saudáveis e financeiramente equilibradas com as operadoras de saúde locais através de captações e negociações em conjunto com a área comercial, bem como apoiá-los com posicionamento técnico-científico para atingir os resultados e captar novos clientes.
- Atuar de forma efetiva na gestão de faturamento e fluxo de caixa de acordo com o planejamento anual e plurianual, bem como o acompanhamento diário do orçado e realizado da(s) sua(s) unidade(s) hospitalar(es).

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 21/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Zelar pela satisfação dos clientes, analisando pesquisas de satisfação, queixas voluntárias e realizando visitas in loco para geração de planos de ação e tratamento das não conformidades observadas.
- Garantir a implantação de diretrizes corporativas por meio de desdobramento normas, políticas, procedimentos.
- Promover e/ou potencializar o diferencial competitivo e a sustentabilidade da(s) unidade(s) hospitalar(es) através de mapeamento de novos produtos, serviços e talentos médicos, estudos e análises de tendências de mercado, implementando soluções de acordo com o planejamento estratégico.
- Promover o desenvolvimento, aperfeiçoamento técnico do corpo clínico, e fortalecimento da marca através de eventos científicos organizados pela(s) unidade(s) hospitalar(es).
- Dirigir o corpo clínico e assistencial da(s) unidade(s) hospitalar(es), garantindo e implementando o padrão técnico de qualidade, segurança e excelência definidos nas diretrizes da empresa, normas regulatórias vigentes e Conselho Regional de Medicina, por meio de governança, observância do regimento do corpo clínico e metodologias adequadas.
- Garantir a integração de novos membros do corpo clínico nos sistemas e processos da organização, agindo como facilitador e promovendo as interfaces de comunicação destes com as demais áreas da Rede Mater Dei.
- Representar a(s) unidade(s) hospitalar(es) institucionalmente e nos órgãos competentes, incluindo o Conselho Regional de Medicina, juntamente com o Vice-presidente Assistencial, comunicando por escrito ao CRM local ao assumir

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 22/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

ou deixar efetivamente o cargo e enviar ao Conselho a ata de eleição da Comissão de Ética Médica.

- Responder tecnicamente pelo funcionamento do Hospital, bem como supervisionar e coordenação todos os serviços assistenciais, além de responder junto às autoridades sanitárias e regulatórias, quando solicitado
- Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões institucionais obrigatórias: Comissão de controle de infecção hospitalar, Comissão intra hospitalar de doação de órgãos e tecidos para transplante, Comitê de ética e conduta hospitalar, Comissão de revisão de óbito, Comissão de revisão de prontuário e Comissão de hemoterapia.
- Gerenciar os protocolos, normas e processos médicos e das demais áreas assistenciais da(s) unidade(s) hospitalar(es), buscando melhoria constante, a fim de proporcionar ao cliente um tratamento diferenciado e com excelência;
- Apoiar o corpo clínico em assuntos inerentes a sua atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
- Implantar melhorias de acordo com as necessidades assistenciais, visando atender as expectativas da Rede Mater Dei, quanto aos índices de produtividade, redução dos custos e maximização dos resultados;
- Responder dúvidas técnicas de sua competência, encaminhadas pelos clientes, visando prevenção, manutenção e promoção de saúde.
- Definir e implantar medidas de segurança para garantir a qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas


| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf.ª Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 23/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

pelas atribuições sob sua responsabilidade, mantendo o sigilo/confidencialidade sobre assuntos relacionados às atividades, visando minimizar riscos à Instituição e zelando pela segurança e direito dos clientes.

- Representante no comitê de crise reputacional com atuação na construção do posicionamento e mediação de conflitos junto aos stakeholders, bem como da estratégia de comunicação interna e externa
- Garantir a elaboração do orçamento para atendimento ao planejamento anual, mediante adequada previsão de gastos com material, mão de obra e serviços, bem como coordenar a realização de previsões orçamentárias de longo prazo, a fim de alcançar os resultados e cumprimento das diretrizes estratégicas.
- Coordenar, acompanhar e supervisionar as metas e objetivos estratégicos das áreas assistenciais sob sua liderança
- Ser responsável pela manutenção da filosofia de atendimento da Rede Mater Dei através de visitas periódicas aos pacientes nos diferentes horários de funcionamento das unidades.
- Assegurar a disseminação e a sustentação da cultura da empresa por meio de ações e comportamentos práticos que traduzam os Valores da instituição.
- Realizar, controlar e analisar de forma crítica os resultados de suas áreas de atuação, através de reuniões mensais.
- Administrar a equipe sob sua responsabilidade e com interface com as áreas matriciais, cuidando da programação de férias, controle de ponto, avaliação de desempenho, opinando sobre a contratação, transferência, adequação de cargos e demissão de colaboradores, bem como cuidar de outros atos inerentes à


| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 24/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

gestão de pessoas, de acordo com os procedimentos da organização e da legislação vigente, garantindo e mantendo a equipe motivada com bom clima organizacional.

- Registrar e/ou encaminhar ao setor responsável, quando requerido, as solicitações pertinentes dos clientes e visitantes, buscando solucionar/esclarecer as questões colocadas e prestar um atendimento humanizado;
- Acompanhar auditorias internas e externas, prestando informações e esclarecendo dúvidas dos auditores, a fim de evitar o lançamento indevido de não conformidades, bem como inteirar-se sobre necessidades de correções nos procedimentos adotados.
- Cumprir procedimentos, políticas, normas, regras, Código Funcional, Código de Integridade, programas institucionais, bem como, legislações inerentes à atuação do cargo.
- Zelar pela integridade física própria, de sua equipe, terceiros entre outros, adotando e multiplicando atitudes de prevenção de riscos e promoção da qualidade da saúde em geral.
- Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário
- Monitorar e acompanhar os indicadores de resultados das unidades assistenciais em especial, bloco cirúrgico e hemodinâmica;
- Apoiar as ações de gestão de pessoas que visem fortalecer uma visão sistêmica e multidisciplinar, bem como definir o perfil comportamental padrão das lideranças buscando ampliar a capacidade de decisão e a geração de resultados positivos, em todos os níveis de governança;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|


| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 25/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; visando o melhor desempenho dos profissionais de saúde em benefício dos clientes

3.14. Assessoria de Qualidade


- Elaborar, revisar, divulgar, gerenciar e implementar o Programa de Melhoria da Qualidade, incluindo o monitoramento em todas as unidades do Hospital;
- Assegurar que o sistema de gestão da qualidade esteja conforme com os requisitos das normas de referência das certificações do Hospital Porto Dias.
- Monitorar os indicadores de desempenho e resultado referentes a Qualidade nos processos e Segurança do Paciente.
- Assegurar a promoção dos valores institucionais e metas de segurança do paciente em toda Organização;
- Assegurar a integridade do sistema de gestão da qualidade durante o planejamento e implantação de mudanças na Instituição;
- Garantir a inclusão e participação de todas as Unidades de Negócio do Hospital Porto Dias, no Programa da Qualidade;
- Assessorar os gestores na utilização efetiva de dados objetivos e validados para mensuração e avaliação do desempenho dos processos e consequente tomada de decisão e implantação de melhorias;
- Dar suporte a alta direção para a tomada de decisões baseados em dados de medição validados;
- Divulgar o Sistema de Gestão da Qualidade do Hospital Porto Dias, em todos os níveis hierárquicos;
- Assegurar que os processos entreguem suas saídas pretendidas;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 26/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Assegurar que o corpo profissional do grupo entenda e implemente o Programa de Melhoria da Qualidade;
- Comunicar a importância de atender aos requisitos dos clientes e aos órgãos regulamentares;
- Fornecer treinamento e recursos adequados para apoiar a implementação e utilização do Sistema de Gestão da Qualidade.
- Assessorar na implementação, avaliação e sustentação de mudanças que resultem em melhorias;
- Estimular e demonstrar as evidências das melhorias sustentáveis implantadas;
- Garantir o grau de segurança para o paciente durante a prestação de serviços de saúde;
- Utilizar um modelo de gestão da Qualidade, através da introdução de instrumentos gerenciais que conduzam a uma maior eficácia e eficiência dos serviços;
- Contribuir para o aprimoramento da Cultura de Segurança Organizacional através do fortalecimento da prática na interação de processos, pesquisa de cultura de segurança e análise de eventos e implantação de melhorias;
- Garantir o reporte de dados validados aos bancos de dados externos;
- Realizar a gestão de projetos corporativos e das unidades de negócio;
- Garantir através da Ouvidoria a solução dos problemas que não foram resolvidos pelos meios mais tradicionais e em sugestões, reivindicações ou até mesmo elogios dos clientes da Instituição;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|


| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 27/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Fortalecer a preocupação institucional com a promoção da melhor experiência ao paciente;
- Aplicar anualmente, ou antes caso seja necessário, as ferramentas para mapeamento de processos e riscos assistenciais, ocupacionais, ambientais e financeiros dos processos assistenciais e de apoio;
- Articular com as diversas áreas de apoio e assistência, para preservação de eventos adversos, oriundos do uso de produtos de saúde, garantindo a qualidade e segurança do procedimento.
- Coordenar ações em tecnovigilância, farmacovigilância, hemovigilância e vigilância de saneantes de uso Hospitalar através do núcleo de qualidade e segurança do paciente;
- Gerenciar o sistema de notificações de incidentes, não conformidades, quase falhas, eventos adversos e sentinelas e realizar a investigação e análise destes com as ferramentas adequadas;
- Assessorar na construção e monitoramento dos planos de ação oriundos dos
- Gerenciar as atividades relacionadas à manutenção dos selos de certificação hospitalar;
- Participar de comitês e comissões obrigatórias e aos relacionados à segurança do Paciente;

3.15. Comissão de controle de infecção hospitalar (CCIH)


- Desenvolver um conjunto de ações deliberadas e sistemáticas, com vistas à redução máxima possível da incidência e da gravidade das infecções hospitalares, e assim, melhorar a qualidade da assistência prestada;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 28/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Elaborar, implantar, manter e avaliar um Programa de Controle de Infecções Hospitalares adequado às características e necessidades da Instituição;
- Realizar investigação epidemiológica de casos e surtos, sempre que indicado, e implantar medidas imediatas de controle;
- Propor e cooperar na elaboração, implementação e supervisão da aplicação de normas e rotinas técnico administrativas visando à prevenção e controle das infecções hospitalares;
- Propor, elaborar, implementar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-administrativas, visando limitar a disseminação de agentes nas infecções em curso no Hospital, através de medidas de isolamento e precauções;
- Orientar e supervisionar a aplicação das técnicas de esterilização, desinfecção, limpeza e antissepsia;
- Notificar e acompanhar os casos de acidente com material biológico;
- Cooperar com a gestão de pessoas e demais setores do Hospital para a capacitação adequada do quadro de funcionários e profissionais no que diz respeito ao controle de infecções hospitalares e prevenção de acidentes;
- Monitorar, analisar e apresentar periodicamente para Presidência, Diretorias e gestores responsáveis os indicadores relacionados à infecção hospitalar;
- Definir, em cooperação com a Comissão de Farmácia e Terapêutica, estratégia para utilização segura de antimicrobianos, germicidas e materiais médico hospitalares;
- Cooperar com a ação de fiscalização do Serviço de Vigilância Sanitária do órgão estadual ou municipal de gestão do SUS, bem como fornecer

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 29/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |


prontamente as informações epidemiológicas solicitadas pelas autoridades sanitárias competentes.

- Contribuir para a regularização do cadastro do profissional dos médicos;
- Cooperar com a administração da Instituição visando à melhoria da assistência prestada;
- Realizar o cadastro dos médicos que atuam na Instituição;
- Garantir a guarda de pastas funcionais dos médicos participantes do corpo clínico do HPD;
- Controlar e revisar periodicamente, os documentos obrigatórios para cada cadastro médico e garantir a verificação na fonte formadora dos diplomas médicos e especialidades.

3.16. Comissões institucionais obrigatórias

- Comissão Intra Hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplante (CIHDOTT): Organizar, no âmbito do Hospital o protocolo para diagnóstico de morte encefálica e captação para doação de órgãos, descrevendo fluxos e procedimentos que direcionem as equipes assistenciais para as condutas em caso de morte encefálica e para oferecer aos familiares os esclarecimentos necessários frente a possibilidade da doação. No Hospital Porto Dias não são realizados transplantes de órgãos, entretanto, quando solicitado à CIHDOTT é realizado contato com a Central Estadual de Transplante e viabilizado os procedimentos para transferência para outra Instituição credenciada.
- Comitê de Ética e Conduta Hospitalar (CECH): tem por finalidade essencial o resguardo, esclarecimento, promoção e cumprimento do Código de Conduta do Hospital Porto Dias, bem como respeitabilidade, credibilidade e exequibilidade. Também orientam as atitudes e comportamentos de


| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 30/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

colaboradores, clientes, gestores e fornecedores, sociedade e órgãos governamentais, nas relações com seus diferentes públicos.

- Comissão de Revisão de Óbito (CRO): avaliar todos os óbitos ocorridos na instituição, bem como identificar as oportunidades de melhoria, os diagnósticos definitivos e se necessário, os diagnósticos dos laudos do Instituto Médico Legal e do Serviço de Verificação de Óbito.
- Comissão de Revisão de Prontuário (CRP): verificar, avaliar, sugerir, e orientar a formulação dos prontuários e registros clínicos e técnicos utilizados na instituição em busca da melhoria da qualidade. Definir as políticas referentes à garantia do sigilo, manuseio e guarda dos respectivos documentos.
- Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT): avaliar e selecionar medicamentos para padronização e promover sua revisão periódica, através de critérios rigorosos, baseados em evidências, para a seleção de medicamentos, considerando eficácia, segurança, qualidade e custo; avaliar a utilização dos medicamentos para identificar problemas potenciais; promover e realizar intervenções efetivas para melhorar a utilização de medicamentos (incluindo métodos educativos, gerenciais e normativos); gerenciar sistemas de detecção e prevenção das reações adversas a medicamentos; gerenciar sistemas de detecção e prevenção dos erros de utilização de medicamentos; promover práticas de controle de infecção hospitalar.
- Comissão de Hemoterapia: Definir procedimentos e executar ações destinadas à maior segurança na realização da transfusão de derivados do sangue, procedendo com as ações de hemovigilância quando necessário;
- Comissão do Núcleo de Epidemiologia e Segurança do Paciente e Colaborador: Descrever as estratégias adotadas para garantir a segurança do

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|


| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 31/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

paciente baseadas na adoção de boas práticas e no monitoramento de processos por meio de indicadores alinhados ao planejamento estratégico do Hospital que assegurem o amadurecimento da cultura de segurança, do gerenciamento de risco, análise e tratativas de eventos e desta forma levar a experiência do cuidado seguro ao cliente.

3.17. Gerência de enfermagem

- Responder técnica e gerencialmente pelo pleno funcionamento dos serviços de enfermagem em todas as unidades assistências.
- Planejar, coordenar, organizar monitorar o funcionamento das unidades de enfermagem e das atividades executadas pelas equipes de enfermagem;
- Elaborar e implantar documentos direcionadores dos procedimentos assistenciais pertinentes à equipe de enfermagem;
- Definir em parceria com a Gestão de Pessoas, o dimensionamento, as descrições dos cargos assistenciais da enfermagem, mapeando as competências técnicas e comportamentais da equipe;
- Participar do processo de recrutamento e seleção e da criação de instrumentos de avaliação das competências;
- Planejar em parceria com a Gestão de Pessoas a educação continuada específica da área de enfermagem visando atender área técnica e assistencial;
- Monitorar, analisar e apresentar os indicadores de desempenho e de resultado para a presidência, diretorias e demais lideranças nas reuniões mensais.
- Elaborar as escalas de enfermagem das unidades assistenciais;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf.ª Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 32/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |


- Administrar recursos materiais, identificando em conjunto com a Engenharia Clínica as necessidades de equipamentos e materiais relacionados à assistência;
- Prestar assistência direta e humanizada ao cliente e à família com base nos valores institucionais;
- Administrar os recursos das unidades assistenciais com ações orientadas para suporte a auditoria de contas médicas;
- Administrar gastos gerenciáveis voltados para o controle de desperdícios e otimização de recursos;
- Incentivar e participar juntamente com a equipe das estratégias de promoção da saúde, qualidade de vida e segurança dos trabalhadores;

3.18. Unidades de serviços médicos

3.18.1. Serviços Médicos Unidade de Emergência (Adulto e Pediátrico)

- Prestar atendimento médico de urgência e emergência, conforme a priorização dos atendimentos institucionais;
- Atender prioritariamente os pacientes identificados de acordo com os protocolos de acolhimento adulto e pediátrico;
- Realizar os atendimentos de urgência/emergência e avaliações clínicas, solicitar exames laboratoriais e de imagem quando necessários, analisar e interpretar seus resultados, definir diagnósticos clínicos e determinar condutas e tratamentos a serem seguidos;
- Utilizar os recursos tecnológicos do Hospital para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 33/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Garantir qualidade e segurança assistencial ao paciente, bem como a satisfação do paciente atendido na Unidade de Emergência;
- Realizar a transferência de informações de médico para médico, garantindo ao profissional receptor o conhecimento do quadro clínico dos pacientes que ficarão sob sua responsabilidade; para que seja dada continuidade no cuidado;
- Monitorar, analisar e apresentar os indicadores de desempenho e de resultado para a presidência, diretorias e demais lideranças nas reuniões mensais.

3.18.2. Serviço Médico De Unidade De Internação Adulto e Pediátrica

- Garantir a continuidade do cuidado dos pacientes na Unidade de Internação, abrangendo atendimentos diante de sinais de agravo clínico;
- Garantir a melhoria operacional do atendimento à beira leito como ação imperativa e otimização da qualidade da sobrevida;
- Prevenir e identificar de forma rápida a deterioração clínica do paciente, focada na comunicação eficiente;
- Promover a melhoria contínua do atendimento, avaliada a partir de indicadores que auxiliem na prevenção dos eventos adversos e contribuam para a formulação de estratégias que impeçam a piora do quadro clínico, principalmente nos pacientes internados em áreas como enfermarias;
- Coordenar a equipe multidisciplinar promovendo interação entres as várias disciplinar envolvidas no cuidado, com definição de metas registradas no plano terapêutico;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 34/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Monitorar, analisar e apresentar os indicadores de desempenho e de resultado para a presidência, diretorias e demais lideranças nas reuniões mensais.


3.18.3. Serviço Médico Da Unidade De Terapia Intensiva Adulto

- Prestação de suporte à vida em pacientes com estado crítico e demanda de um acompanhamento intensivo e monitorado;
- Definir condutas médicas e aplicá-las de acordo com as necessidades dos pacientes e respeitando-se as devidas especializações de cada profissional, de acordo com o contexto;
- Acompanhamento e prestação de cuidados intensivos buscando dentro do possível ajustar condutas com os demais profissionais médicos envolvidos no caso;
- Coordenar a equipe multidisciplinar atuante na Unidade de Terapia Intensiva promovendo interação entre as várias disciplinas envolvidas no cuidado, com definição de metas registradas no plano terapêutico;
- Monitorar, analisar e apresentar os indicadores de desempenho e de resultado para a presidência, diretorias e demais lideranças nas reuniões mensais.

3.18.4. Serviço Médico Da Unidade De Terapia Intensiva Neonatal e Pediátrica (NEO PED)

- Coordenar a equipe multidisciplinar atuante na Unidade de Terapia Intensiva pediátrica promovendo interação entre as várias disciplinas envolvidas no cuidado, com definição de metas registradas no plano terapêutico;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|


| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 35/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Prestação de suporte à vida pacientes crianças e recém-nascido, de forma específica e humanizada, com estado crítico e demanda de um acompanhamento intensivo e monitorado;
- Definir condutas médicas apropriadas para crianças e recém-nascidos e aplicá-las de acordo com as necessidades dos mesmos e respeitando-se as devidas especializações de cada profissional, de acordo com o contexto;
- Acompanhamento e prestação de cuidados intensivos buscando dentro do possível ajustar condutas com os demais profissionais médicos envolvidos no caso;
- Coordenar a equipe multidisciplinar atuante na Unidade de Terapia Intensiva especializada em atendimento NeoPed promovendo interação entre as várias disciplinas envolvidas no cuidado, com definição de metas registradas no plano terapêutico;

3.18.5. Serviço Médico De Oncologia (Radioterapia E Quimioterapia)

- Supervisionar e realizar a prestação de cuidados aos pacientes oncológicos de forma segura e efetiva;
- Desenvolver a equipe da Oncologia, para oferecer um atendimento de forma ética e humanizada;
- Planejar e coordenar o serviço multiprofissional de Radioterapia;
- Promover discussões dos casos clínicos (Tumor Board) juntamente com a equipe multidisciplinar que compõe o serviço: rádio oncologistas e oncologistas clínicos, os cirurgiões oncológicos, enfermeiros, físicos, dosimetrista, técnico em radioterapia, entre outros;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 36/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |


- Assegurar a aplicação das resoluções da CNEN – Comissão Nacional de Energia Nuclear relativas à segurança e proteção radiológica;
- Monitorar e acompanhar a que execução das atividades estejam em conformidade com os regulamentos da proteção radiológica;

3.18.6. Serviços Médico De Hemodinâmica

- Supervisionar e monitorar a estrutura física da unidade de hemodinâmica;
- Planejar e executar as atividades alinhadas nos objetivos e planejamento estratégico da Instituição;
- Elaborar e revisar documentos direcionadores para a assistência hemodinâmica;
- Supervisionar e realizar o registro seguro de todo atendimento assistencial ao paciente cirúrgico, em tempo oportuno;
- Supervisionar a equipe para garantir as demandas do faturamento para evitar glosas e desperdício;
- Estimular e supervisionar a adoção das boas práticas durante toda a assistência, diariamente;
- Assegurar na interação com os processos assistenciais e de apoio envolvidos;
- Monitorar, analisar e apresentar os indicadores de desempenho e de resultado para a presidência, diretorias e demais lideranças nas reuniões mensais.

3.18.7. Serviços Médico Materno Infantil

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 37/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Proporcionar cuidado humanizado e de excelência em saúde materno infantil, com foco na vida e acolhimento familiar com qualidade;
- Acompanhamento e prestação de cuidados buscando dentro do possível ajustar condutas com os demais profissionais envolvidos no caso;
- Monitorar, analisar e apresentar os indicadores de desempenho e de resultado para a presidência, diretorias e demais lideranças nas reuniões mensais.
- Interação com os processos assistenciais e de apoio envolvidos;
- Analisar e apresentar ao seu gestor e para a presidência, durante a reunião de liderança, os indicadores de desempenho e de resultado da unidade.


3.18.8. Serviço Médico De Oftalmologia

- Prestar cuidado humanizado e de excelência em serviços ambulatoriais e cirúrgicos oftalmológicos;
- Realizar exames especializados possibilitando diagnósticos mais assertivos;
- Assegurar atendimentos respeitando os protocolos de segurança e em consonância aos valores da Instituição;
- Monitorar a evolução dos pacientes cirúrgicos oftalmológicos, garantindo as melhores condições de recuperação.

3.18.9. Serviço Psicossocial

- Proporcionar o acompanhamento do Serviço Social e Psicologia frente às mudanças advindas da hospitalização e do processo de adoecimento;
- Coordenar atividades de apoio e humanização à família dos pacientes e equipe assistencial;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|


| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 38/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Auxiliar os pacientes internados, intervindo na qualidade do seu processo de adaptação e recuperação;
- Esclarecer e educar os pacientes, acompanhantes e familiares, sobre seus direitos e deveres;
- Viabilizar o acesso aos: serviços externos que extrapolam a competência do Hospital, transferência entre instituições e serviços para transplante de órgãos;
- Prestar apoio e acolhimento aos pacientes, acompanhantes e familiares;

3.18.10. Serviço de Reabilitação (fisioterapia e fonoaudiologia)

- Auxiliar na manutenção das funções vitais de diversos sistemas corporais, atuando na prevenção e/ou tratamento das doenças cardiopulmonares; circulatórias e musculares, reduzindo possíveis complicações clínicas dos pacientes internados no Hospital;
- Atuar no amplo funcionamento e melhorar do sistema respiratório e de todas as atividades correlacionadas com a melhoria da função ventilatória dos pacientes internados nas unidades assistenciais;
- Atuar no amplo funcionamento e melhorar do sistema musculo-esquelético e de todas as atividades correlacionadas com a melhoria da função motora dos pacientes internados nas unidades assistenciais;
- Monitorar, analisar e apresentar os indicadores de desempenho e de resultado do protocolo de fratura de fêmur para a presidência, diretorias e demais lideranças nas reuniões mensais.
- Realizar a avaliação fonoaudiológica, orientação pré-cirúrgica, prognóstico, e decisões quanto a dietas, tipo de sonda a ser utilizada, adequação de funções

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 39/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

para retirada de sonda com segurança, controle no risco de bronco-aspiração e aceleração no processo de alta.


3.19. SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO E ESTATÍSTICO (SAME)

- Garantir a guarda segura dos prontuários dos pacientes atendidos no Hospital;
- Localizar e fornecer prontuários solicitados para fins de avaliação interna e externa, com anuência da Diretoria Técnico Hospitalar;
- Atuar na comissão de revisão de prontuários;
- Atender aos pacientes e/ou familiares, prestando-lhes as informações solicitadas;

3.20. GERÊNCIA DE FARMÁCIA

- Atuar na seleção e padronização de medicamentos, produtos para a saúde, insumos, matérias primas e saneantes;
- Zelar pelo armazenamento adequado dos medicamentos e produtos nos aspectos qualitativo e quantitativo;
- Adotar um sistema eficiente de dispensação de medicamentos;
- Planejar e desenvolver atividades de farmacotécnica;
- Elaborar e aplicar documentos técnicos direcionadores, entre os quais: guias de diluição e estabilidade; interações medicamentosas; reações adversas e protocolos de uso dos medicamentos;
- Planejar em parceria com a Gestão de Pessoas a educação continuada específica da área de Farmácia, visando atender área técnica e assistencial;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 40/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Monitorar, analisar e apresentar os indicadores de desempenho e de resultado para a presidência, diretorias e demais lideranças nas reuniões mensais;
- Gerenciar a atuação da Farmácia Clínica;

3.21. COORDENAÇÃO DE ACESSO DO CLIENTE

- Garantir a prestação dos serviços de acesso do cliente, seja atendimento presencial nos ambulatórios, seja via atendimento telefônico e/ou virtual dos clientes externos,

3.22. COORDENAÇÃO DE HOSPITALIDADE

- Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades operacionais de higienização, alfaiataria, lavanderia e serviço de camareira no âmbito do Hospital Porto Dias, tais como, higienização, hotelaria;
- Realizar em conjunto com a Gestão de Pessoas o dimensionamento do quadro, necessário para a execução dos processos da Gerência de Operações;
- Planejar, organizar o serviço de hotelaria entregando serviços de qualidade e garantindo a segurança de clientes e colaboradores;
- Identificar, tratar e coordenar os riscos assistenciais, ocupacionais, ambientais e financeiros de cada etapa do processo;
- Promover a gestão de excelência dos serviços de hotelaria da instituição, através da supervisão da equipe, visando qualidade dos serviços oferecidos e a satisfação de nossos clientes.
- Analisar e apresentar os indicadores de desempenho e resultado da área operacional;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 41/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Validar, junto à Direção, ACCIH e Farmácia os produtos de higienização e lavanderia que serão utilizados no Hospital, de acordo com a legislação.


3.23. COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA CLÍNICA

- Elaborar, implantar e monitorar os planos institucionais de manutenção dos equipamentos e de contingência de equipamentos críticos instalados no Hospital
- Orientar, avaliar, desenvolver e acompanhar os colaboradores sob sua liderança, visando o engajamento, e a satisfação de todos para o alcance das metas da área;
- Planejar em parceria com a Gestão de Pessoas programas de treinamento de pessoas, específicos da área de engenharia, visando atender área técnica e assistencial;
- Monitorar, analisar e apresentar os indicadores de desempenho e de resultado para a presidência, diretorias e demais lideranças nas reuniões mensais.
- Monitorar e manter disponíveis e em boas condições de funcionamento os equipamentos médico hospitalares;
- Supervisionar e acompanhar os contratos relacionados à Engenharia Clínica do Hospital;

3.24. GERÊNCIA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

- Proceder a vigilância patrimonial da Instituição, bem como a segurança das pessoas que circulam no Hospital;
- Elaborar e monitorar o plano de segurança, a partir da análise de riscos relacionados à segurança – fatores expostos, os pontos mais vulneráveis nas

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 42/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

rotinas do Hospital e prevenção contra incêndio, acidentes e crises emergenciais;

- Monitorar rigorosamente o circuito interno de monitoramento, bem como o controle de entrada e saída de pessoas e veículos;
- Estabelecer rotinas de prevenção e inibição de eventos relacionados à segurança;
- Atuar junto à Gestão de Pessoas na educação continuada dos profissionais nos procedimentos de rotina visando fortalecer ações de agilidade e precisão na prevenção de riscos, na proteção contra violações e acessos não autorizados;

3.25. GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA HOSPITALAR

- Implantar e monitorar a rotina de manutenção preventiva voltada para garantir a segurança na infraestrutura do Hospital;
- Planejar em parceria com a Gestão de Pessoas educação continuada, específicos da área de Infraestrutura, visando atender área técnica e assistencial;
- Monitorar, analisar e apresentar os indicadores de desempenho e de resultado para a presidência, diretorias e demais lideranças nas reuniões mensais;
- Monitorar e manter disponíveis e em boas condições físicas de funcionamento, as instalações elétricas, hidráulicas, gás, ar-condicionado, bombas, chillers, equipamentos de transporte horizontal e vertical, equipamentos contra incêndio, entre outros;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|


| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 43/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Criar e acompanhar os projetos de áreas físicas de acordo com as necessidades do Hospital;
- Implantar e supervisionar as obras e reformas prediais, móveis e utensílios de uso no Hospital;
- Manter atualizado o programa de sistemas utilitários;
- Manter a qualidade do sistema de climatização conforme padrões do plano de manutenção operação e controle (PMOC);
- Supervisionar e acompanhar os contratos de manutenção e outras atividades afins dentro do Hospital.

3.26. GERÊNCIA DE OBRAS

- Implantar e supervisionar as obras e reformas prediais, móveis e utensílios de uso no Hospital;
- Monitorar, analisar e apresentar os indicadores de desempenho e de resultado para a presidência, diretorias e demais lideranças nas reuniões mensais;
- Criar e acompanhar os projetos de áreas físicas de acordo com as necessidades do Hospital;
- Monitorar e manter disponíveis e em boas condições físicas de funcionamento, as instalações elétricas, hidráulicas, gás, ar-condicionado, bombas, chillers, equipamentos de transporte horizontal e vertical, equipamentos contra incêndio, entre outros;
- Manter atualizado o programa de sistemas utilitários;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 44/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

3.27. SERVIÇOS CLÍNICOS DE APOIO


3.27.1. Serviço De Apoio E Diagnóstico Terapêutico (Serviço Terceirizado - Porto Dias Diagnóstico)

- Coordenar e executar os serviços diagnósticos e terapêuticos por imagem garantindo o controle das solicitações dos procedimentos e a organização na emissão dos resultados;
- Controlar e acompanhar a realização do procedimento, rastreando a cobrança dos serviços dos pacientes ou convênios sem perdas de faturamento;
- Monitorar ferramentas de captura, processamento, armazenamento e transmissão de imagens de equipamentos médicos, facilitando a atualização dos prontuários.
- Executar as atividades alinhadas aos protocolos de segurança, valores e planejamento estratégico do Hospital;
- Monitorar, analisar e apresentar os indicadores de desempenho e de resultado para a presidência, diretorias e demais lideranças nas reuniões mensais.

3.27.2. Serviços Transfusionais (Serviço Terceirizado – Instituto de Hematologia e Hemoterapia de Belém IHEBE)

- Realizar atividades hemoterápicas, mantendo sob seu restrito controle todo uso de sangue e hemocomponentes no Hospital;
- Atender às prescrições médicas de sangue e hemocomponentes devidamente documentado;
- Garantir o estoque e adequado armazenamento de sangue a ser utilizado em hemoterapia, conforme preconiza a legislação;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|


| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 45/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Armazenar, realizar testes de compatibilidade entre doador e receptor e transfundir os hemocomponentes liberados;
- Garantir sangue e hemocomponentes para um ato transfusional seguro e terapêutico ao paciente;
- Gerenciar estoque de forma adequada e racional para que não haja desperdício de hemocomponentes;
- Realizar notificação, investigação e análise das reações adversas à transfusão, bem como as demais ações de hemovigilância;
- Atuar na comissão de hemoterapia;
- Executar as atividades alinhadas aos protocolos de segurança, valores e planejamento estratégico do Hospital;
- Monitorar, analisar e apresentar os indicadores de desempenho e de resultado em frequência bimestral para a presidência, diretorias e demais lideranças nas reuniões institucionais;

3.27.3. Serviços Laboratoriais (Serviço Terceirizado - Laboratório Paulo Azevedo)

- Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas;
- Realizar registro, identificação, separação, acondicionamento, distribuição, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico;
- Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames e auxiliar no preparo de soluções e reagentes;
- Monitorar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|


| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 46/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

- Garantir higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental e instalações;
- Garantir manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas;
- Analisar arquivos dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos;
- Fazer cumprir procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental;
- Executar as atividades alinhadas aos protocolos de segurança, valores e planejamento estratégico do Hospital;
- Monitorar, analisar e apresentar os indicadores de desempenho e de resultado para a presidência, diretorias e demais lideranças nas reuniões mensais;

3.27.4. Serviços de Nutrição Enteral (Serviço Terceirizado - Nutriterápica)

- Prestar e registrar assistência nutricional enteral e parenteral para os pacientes internados no Hospital;
- Fazer cumprir procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança;
- Executar as atividades alinhadas aos protocolos de segurança, valores e planejamento estratégico do Hospital;
- Monitorar, analisar e apresentar os indicadores de desempenho e de resultado para a presidência, diretorias e demais lideranças nas reuniões mensais;

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 47/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

4. REFERÊNCIAS

Padrões de Acreditação da Joint Commission International para Hospitais. Consórcio Brasileiro de Acreditação de Sistemas e Serviços de Saúde – Rio de Janeiro: CBA: 2021. 7ª edição.

Lima Gonçalves, E. A ESTRUTURA DO HOSPITAL MODERNO. Professor Titular da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo e ex-Diretor do Prohasa da EAESP/FGV. RAE - Revista de Administração de Empresas São Paulo, v. 38, n. 1, p. 80-90 Jan./Mar. 1998.

5. ANEXOS

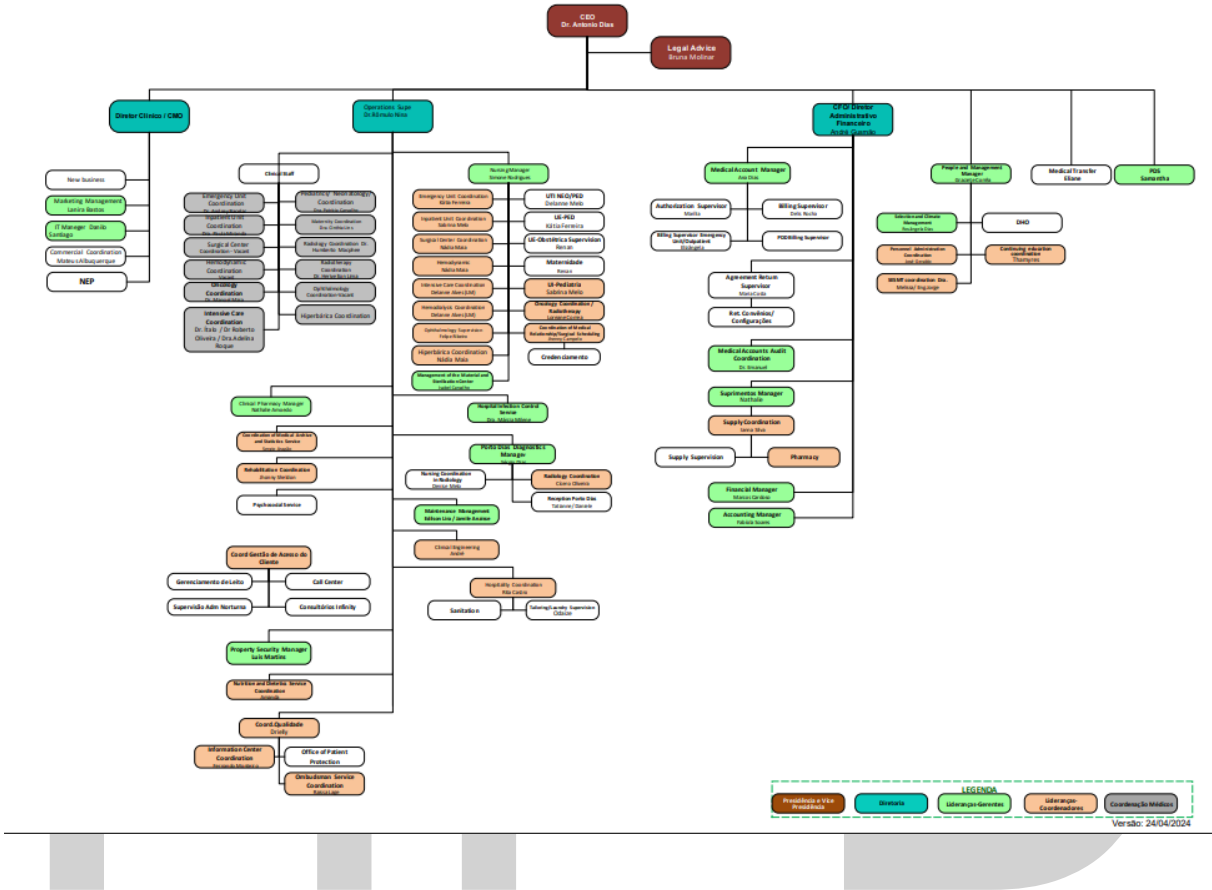
ANEXO I: Organograma Hospital Porto Dias

HPD

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|


| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | <h1>HOSPITAL PORTO DIAS</h1> | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 48/45 |
| <h2>POLÍTICA</h2> | <h2>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05</h2> | |

ORGANOGRAMA – HOSPITAL PORTO DIAS



6. QUADRO RECAPITULATIVO

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | HOSPITAL PORTO DIAS | Data 1ª versão: 01/07/2016 |
| | | Ult. Revisão: 13/06/2024 |
| | | Vencimento: 13/06/2026 |
| | | Versão: 05 |
| | | Nº Páginas: 49/45 |
| POLÍTICA | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL HPD-AGP- PL-05 | |

| Descrição da Revisão | Versão | Data |
|---|--------|------------|
| Emissão inicial | 01 | 01/07/2016 |
| Revisão Geral para adequação conforme norma zero institucional | 02 | 01/02/2018 |
| Revisão Geral para adequação ao organograma institucional | 03 | 01/07/2020 |
| Inclusão dos itens: 3.23. SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS E INTERNAÇÃO DE PEDIATRIA (Unidade de Internação e Unidade de Terapia Intensiva) e OBSTETRICIA 3.23.1. SERVIÇO DE APOIO E DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO (Serviço Terceirizado - Porto Dias Diagnóstico) 3.23.2. SERVIÇOS TRANSFUSIONAIS (Serviço Terceirizado – Instituto de Hematologia e Hemoterapia de Belém) 3.23.3 SERVIÇOS LABORATORIAIS (Serviço Terceirizado - Laboratório Paulo Azevedo) 3.23.4 SERVIÇOS NUTRIÇÃO ENTERAL E PARENTERAL (Serviço Terceirizado - Nutriterápica) 4.Referências | 04 | 09/08/2022 |
| Revisão geral com inclusão nas responsabilidades e mudança no item: Governança do Hospital Porto Dias | 05 | 13/06/2024 |

| | | |
|---|---|--|
| Elaboração e Revisão: Graciete Maria Barros Corrêa Gerente de Gente e Gestão | Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade | Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar |
|---|---|--|