

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE – LUÍSA MACIEL (HMA)

CAPÍTULO I DA CRIAÇÃO

Este Regimento Interno tem como objetivo direcionar a organização e a sistematização da assistência médico-hospitalar e da área administrativa do Hospital da Mulher do Agreste - Luísa Maciel (HMA), buscando disciplinar as normas e rotinas a serem seguidas pelos diversos setores para garantir o bom funcionamento dos serviços, a qualidade no atendimento e a segurança das práticas assistenciais, além de legitimar e padronizar as ações executadas em conformidade com a estrutura organizacional instituída. A unidade é gerida pela Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer (SPCC), instituição de saúde sem fins lucrativos, beneficente e filantrópica fundada em 1945 e reconhecida como Sociedade Civil de Utilidade Pública Federal pelo Decreto nº 67.087, de 20 de agosto de 1970.

Mantenedora do Hospital de Câncer de Pernambuco (HCP), a SPCC é referência nas regiões Norte e Nordeste nas áreas de diagnóstico, tratamento, assistência, ensino e pesquisa em oncologia, prestando serviços relevantes à população pernambucana, especialmente aos mais carentes, pautada por princípios de excelência e qualidade. Em 2014, com o intuito de expandir sua atuação, a SPCC qualificou-se junto ao Governo do Estado de Pernambuco como Organização Social de Saúde (OSS), surgindo assim a HCP Gestão para administrar unidades da rede pública.

CAPÍTULO II APRESENTAÇÃO

O Hospital da Mulher do Agreste é um equipamento de serviço de saúde da Secretaria Estadual de Saúde, para gerenciamento, operacionalização e execução de ações

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 1 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

e serviços de saúde em regime de 24 horas por dia, localizado no bairro de Indianópolis, na Av. José Rodrigues de Jesus nº 396, no município de Caruaru-PE.

É uma unidade para atendimento ambulatorial e hospitalar, com 178 leitos, além de diversos serviços que abrangem a saúde integral da mulher. A prestação de serviços está estruturada para atendimento da seguinte forma:

- Urgência e emergência ginecológica e obstétrica 24 horas/dia;
- Internamentos obstétricos, ginecológicos e neonatais;
- Assistência 24 horas/dia às vítimas de violência sexual de qualquer idade – Centro de Acolhimento Mulher de Barro;
- atendimentos ambulatoriais com consultas médicas e não médicas;
- Exames ambulatoriais e de Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT);
- Casa da Gestante, Bebê e Puérpera;
- Banco de Leite Humano.
- O atendimento de Urgência/Emergência Obstétrica e Ginecológica é em regime de 24 horas/dia, por demanda espontânea e sob regulação do Estado. Funciona com o serviço de Acolhimento e Classificação de Risco – ACCR.

Na unidade de internação, o HMA funciona com uma capacidade operacional de 178 leitos, distribuídos da seguinte maneira:

- Obstetrícia Clínica (Gestação de Alto Risco – GAR) - 20 leitos;
- Obstetrícia Cirúrgica (Puerpério e Alojamento Conjunto) - 72 leitos;
- Ginecologia (Especialidades Afins) - 12 leitos;
- Centro de Parto Normal Intrahospitalar – 07 leitos;
- Unidade de Cuidados Intermediários Canguru (UCINCa) – 07 leitos;
- Unidade de Cuidados Intermediários Convencional (UCINCo) – 17 leitos;
- Unidade de Terapia Intensiva Adulto Tipo II – 10 leitos;
- Unidade de Terapia Intensiva Neonatal Tipo II – 20 leitos;
- Acolhimento à Pessoa Vítima de Violência – 4 leitos;
- Leitos de Observação Obstétrica – 6 leitos;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 2 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- Sala vermelha – 3 leitos.

A unidade possui bloco obstétrico composto por quatro salas cirúrgicas, além de uma sala específica para realização de curetagem uterina, aspiração manual intrauterina, cerclagem ou outro procedimento de menor porte, além de 07 leitos na Sala de Recuperação Pós-Anestésica (SRPA) e 03 para o neonato, nos quais não se prevê internação e que não são computados no total de leitos da unidade.

Para suporte a todos os setores, funcionará o Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT. Ainda disporá de serviço a Casa da Gestante, Bebê e Puérpera, com 20 (vinte) alojamentos para acolher e assistir integralmente as gestantes, puérperas e recém-nascidos em conformidade com as diretrizes de humanização no pré, intra e pós-parto, orientado por regulamento específico, inclusive a Portaria GM/MS nº 1.020 de 23 de maio de 2013 e alterações posteriores. Os alojamentos da Casa da Gestante, Bebê e Puérpera não se tratam de leitos de internação e não compõem o quantitativo de leitos de internação do Hospital da Mulher do Agreste.

O Ambulatório LBT (Lésbicas, Bissexuais e Transexuais) é um serviço de referência no HMA, que objetiva promover a saúde integral da pessoa LBT, garantindo assistência respeitosa e humanizada. O atendimento é realizado por uma equipe multiprofissional formada por assistente social, médico ginecologista e psicólogo. Embora funcione como os demais serviços do HMA, ou seja, via Central de Regulação Estadual, o ambulatório LBT possibilita à pessoa um atendimento para entrevista social, além da realização de hormonização.

O HMA possui um Centro de Diagnóstico por Imagem, dotado de equipamentos modernos, estruturado para atender pacientes de urgência (ginecológicas e obstétricas), ambulatoriais e internados na realização de exames de Apoio Diagnóstico e Terapêutico.

Além dos serviços acima descritos, temos outros serviços e setores existentes no HMA, a saber: Laboratório de Análises Clínicas, Cartório, Agência Transfusional, Centro de

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 3 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

Material e Esterilização (CME), Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), Farmácia, Lactário, Ouvidoria, Regulação, Higienização, Engenharia Clínica, Manutenção Geral, Vigilância e Segurança Patrimonial, Tecnologia da Informação, Núcleo Interno de Regulação, Serviço de Controle de Infecção Hospitalar, Núcleo de Epidemiologia, Gestão da Qualidade, Núcleo de Segurança do Paciente, Núcleo de Educação Permanente, Ensino e pesquisa, Suprimentos, Engenharia de Segurança do Trabalho, Medicina do Trabalho, Telefonia, além dos demais setores administrativos: Financeiro, Recursos Humanos, Departamento Pessoal, Faturamento, Contabilidade, Prestação de contas, Patrimônio, Almojarifado, Logística e Hotelaria.

Em caso de qualquer conflito existente entre o Regimento Interno e a normativa vigente dos Conselhos Federal e Regional das categorias profissionais, sempre prevalecerá o entendimento contido na norma, sem prejuízo de responsabilização individual pela elaboração contrária às regras existentes.

CAPÍTULO III

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Hospital da Mulher do Agreste (HMA) tem por finalidades:

- I. Prestar assistência à saúde da mulher de forma integral, com qualidade, respeito e humanização;
- II. Prestar assistência à saúde na área hospitalar, ambulatorial e de apoio terapêutico aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS);
- III. Prestar atendimento de qualidade aos pacientes, respeitando os princípios e diretrizes do SUS;
- IV. Servir de campo de aprendizagem, ensino e pesquisa nas atividades relacionadas à saúde no âmbito hospitalar e ambulatorial;
- V. Servir de campo para pesquisa clínica e, futuramente, tornar-se um Centro de Pesquisa;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 4 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- VI. Colaborar para o aperfeiçoamento de profissionais da área de assistência à saúde e das áreas administrativas e de apoio;
- VII. Ser um modelo de excelência na assistência à saúde da população e da mulher, em todos os estágios do seu ciclo da vida, além de também ser referência na área de ensino e pesquisa.

Art. 2º Para a execução de suas finalidades o HMA deverá:

- I. Planejar, implantar, coordenar, monitorar, avaliar e criar condições para aperfeiçoar continuamente a autoadministração e a prestação de serviços de atenção à saúde da população;
- II. Criar condições juntamente com a SES e as Universidades para o aperfeiçoamento do ensino e da produção de conhecimento em pesquisas básicas, clínicas, tecnológicas ou aplicadas, de acordo com as diretrizes do HMA e em conformidade com as atribuições de outros órgãos dos sistemas universitários (ensino, pesquisa e extensão) e de saúde.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Unidade Hospitalar apresenta a seguinte estrutura organizacional gestora:

- I. Direção Geral;
- II. Direção Técnica/Médica;
- III. Direção Multidisciplinar;
- IV. Direção Administrativa/Financeira.

Art. 4º A Diretoria Geral é o órgão executivo de direção superior do Hospital da Mulher do Agreste, com função normativa e deliberativa.

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 5 de 60

Art. 5º A Diretoria Geral é o principal responsável pelo funcionamento da unidade hospitalar, tendo obrigatoriamente sob sua responsabilidade a coordenação e acompanhamento do monitoramento de todos os serviços e setores do estabelecimento.

Art. 6º A Unidade Hospitalar apresenta a seguinte composição da sua estrutura:

1. DIREÇÃO GERAL

- 1.1 Direção Técnica/Médica
- 1.2 Direção Multidisciplinar
- 1.3 Direção Administrativa/Financeira
- 1.4 Ouvidoria
- 1.5 Comunicação
- 1.6 Gestão da Qualidade
- 1.7 Ensino e Pesquisa
- 1.8 Cartório
- 1.9 Controle interno

2. DIREÇÃO TÉCNICA/MÉDICA

- 2.1 Coordenações Médicas
 - 2.1.1 Ambulatório
 - 2.1.2 Clínica Cirúrgica
 - 2.1.3 Centro de Diagnóstico por Imagem
 - 2.1.4 Emergência Obstétrica
 - 2.1.5 Internação

3. DIREÇÃO MULTIDISCIPLINAR

- 3.1 Psicologia
- 3.2 Ambulatório
- 3.3 SCCIH

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 6 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- 3.4 Núcleo Interno de Regulação
- 3.5 Enfermagem
- 3.6 Nutrição
- 3.7 Assistência Social
- 3.8 Fonoaudiologia
- 3.9 Odontologia
- 3.10 Fisioterapia
- 3.11 Farmácia
- 3.12 Engenharia Clínica
- 3.13 Central de Material e Esterilização
- 3.14 Casa da Gestante, Bebê e Puérpera
- 3.15 Banco de Leite
- 3.16 Laboratório de Análises Clínicas
- 3.17 Agência Transfusional
- 3.18 Núcleo de Epidemiologia

4. DIREÇÃO ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA

- 4.1 Coordenação Administrativa
 - 4.1.1 Compras
 - 4.1.2 Almoxarifado
 - 4.1.3 Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF)
 - 4.1.4 Patrimônio
 - 4.1.5 Transporte
 - 4.1.6 Manutenção
 - 4.1.7 Higiene e Limpeza
 - 4.1.8 Hotelaria
 - 4.1.9 Recepção
 - 4.1.10 Telefonia

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 7 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

4.1.11 Segurança Patrimonial

4.2 Tecnologia da Informação

4.3 Coordenação Financeira

4.4 Recursos Humanos e Departamento Pessoal

4.5 Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT)

Art. 7º As Comissões Permanentes estão constituídas como órgãos auxiliares da unidade hospitalar.

Art. 8º As seguintes Comissões Permanentes serão indicadas e nomeadas pelo Diretor Geral e Diretor Técnico/Médico da unidade:

- I. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- II. Comissão de Revisão de Prontuários Médicos (CRPM);
- III. Comissão de Verificação de Óbito (CVO);
- IV. Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT);
- V. Comissão do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP);
- VI. Comissão Intra-hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplante (CIHDOTT);
- VII. Comitê de Ética em Pesquisa (CEP).

Art. 9º As seguintes Comissões Permanentes terão os seus membros escolhidos mediante processo eleitoral:

- I. Comissão de Ética Médica (CEM);
- II. Comissão de Ética de Enfermagem (CEE);
- III. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 8 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

Art. 10º As Comissões Permanentes constituídas no Hospital da Mulher do Agreste possuem os seus respectivos Regimentos que estabelecem sua composição, organização e as normas para o seu funcionamento e existência das mesmas.

Art. 11º Todas as Comissões Permanentes reunir-se-ão 1 vez ao mês minimamente em caráter ordinário e, extraordinariamente, quando se fizer necessário.

CAPÍTULO V
DAS PRERROGATIVAS E COMPETÊNCIAS

Art. 12º Compete à Direção Geral da unidade hospitalar:

- I. Dirigir a unidade hospitalar;
- II. Coordenar, acompanhar e cumprir as diretrizes e objetivos do Regimento Interno do Hospital da Mulher do Agreste;
- III. Coordenar, acompanhar e cumprir as diretrizes e objetivos das Políticas de Saúde preconizadas pelo SUS;
- IV. Coordenar, estimular e acompanhar as ações desenvolvidas através da Diretoria Técnica/Médica, Diretoria Administrativa e Financeira e Diretoria Multidisciplinar, objetivando a eficiência e a eficácia da organização;
- V. Instituir cronograma de reuniões periódicas com os demais gestores da unidade hospitalar;
- VI. Coordenar o desenvolvimento dos planos traçados para as atividades médicas, técnicas, administrativas e financeiras;
- VII. Monitorar e coordenar o planejamento econômico financeiro em consonância com o programa anual traçado para as atividades técnicas assistenciais, administrativas e financeiras da unidade;
- VIII. Acompanhar as aquisições feitas para a unidade no que se refere à qualidade e ao custo;
- IX. Analisar e aprovar as ordens de compras;
- X. Analisar e aprovar o movimento de pessoas;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 9 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- XI. Monitorar e cumprir os indicadores e metas previstos no contrato de Gestão;
- XII. Participar das reuniões de avaliação trimestral do contrato de gestão;
- XIII. Instituir e acompanhar as comissões permanentes para monitoramento da prestação de serviços assistenciais e administrativos da unidade hospitalar;
- XIV. Coordenar, estimular e acompanhar as ações desenvolvidas pelas Comissões Permanentes;
- XV. Validar e encaminhar a SES os relatórios gerenciais mensais;
- XVI. Encaminhar ao HCP Gestão e ao contratante os relatórios gerenciais solicitados;
- XVII. Instruir e aprovar normas, rotinas, fluxos e procedimentos internos da unidade e solicitar a revisão e atualização dos mesmos a cada 3 (três) anos, ou quando se fizer necessário;
- XVIII. Aprovar meios para controle das infecções hospitalares;
- XIX. Cobrar o cumprimento do PGRSS – Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade;
- XX. Autorizar ou prestar informações ao Poder Judiciário, dentro dos preceitos estabelecidos pelos Códigos de Ética;
- XXI. Manter um sistema de cooperação com as demais unidades de saúde que compõem a Organização Social de Saúde e com a rede de saúde do território;
- XXII. Colaborar e estimular a humanização do atendimento hospitalar;
- XXIII. Promover articulação com órgãos afins para o desenvolvimento de programas e parcerias da Instituição Hospitalar;
- XXIV. Estabelecer, junto aos Coordenadores, critérios para o ingresso de profissionais de saúde, que venham a contribuir para a melhoria da assistência, ensino e pesquisa;
- XXV. Zelar pela qualidade dos serviços prestados na unidade;
- XXVI. Resolver os casos omissos não previstos neste Regimento;
- XXVII. Assegurar, no limite de sua autoridade, o cumprimento deste Regimento Interno bem como as normas, rotinas e procedimentos técnicos.

Art. 13º Compete à Direção Técnica Médica da unidade hospitalar:

- I. Cumprir o presente regimento e as determinações da Direção Geral do hospital;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 10 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE



- II. Monitorar e cumprir os indicadores e metas relacionadas com as suas competências previstos no contrato de Gestão;
- III. Dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades médicas e dos outros profissionais vinculados a Direção Técnica/Médica da unidade;
- IV. Desenvolver o planejamento das atividades de assistência médica e técnicas;
- V. Coordenar e supervisionar todas as atividades médicas, zelando pelo prestígio técnico, moral e profissional do corpo clínico;
- VI. Responsabilizar-se tecnicamente junto aos Conselhos Federal e Regional de Medicina, Conselhos Federal e Regional de Fisioterapia, Conselhos Federal e Regional de Farmácia, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que represente;
- VII. Monitorar a qualidade da assistência prestada aos pacientes, a fim de que o atendimento seja eficiente;
- VIII. Monitorar e avaliar os registros da assistência aos pacientes, zelando pelo correto e completo preenchimento do prontuário;
- IX. Acompanhar os procedimentos eletivos estabelecendo um controle de horário visando otimizar o fluxo e evitar atrasos ou cancelamentos dos procedimentos e maximizando a eficiência dos cuidados médico-cirúrgicos aos pacientes;
- X. Zelar pela captação/manutenção de profissionais capacitados e habilitados para realização de procedimentos, conforme especialidade médica;
- XI. Monitorar a assistência médica prestada visando otimizar a permanência do paciente na unidade hospitalar;
- XII. Zelar para que a prescrição obedeça à padronização dos medicamentos implantados na unidade;
- XIII. Implementar normativas, rotinas, fluxos, procedimentos assistenciais médicos e procedimentos internos, conforme especificidade técnica do serviço;
- XIV. Zelar pelo cumprimento das disposições do Regimento Interno do Corpo médico e demais profissionais vinculados à Direção Técnica/Médica;
- XV. Zelar pela ética profissional;
- XVI. Colaborar na humanização do atendimento hospitalar;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 11 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- XVII. Mediar conflitos e estimular o relacionamento harmonioso, ético, entre os profissionais médicos e demais profissionais atuantes na instituição;
- XVIII. Planejar, coordenar, estimular, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas através das Coordenações médicas e das outras Coordenações de sua competência;
- XIX. Estabelecer, junto aos Coordenadores, critérios para o ingresso de profissionais de saúde, que venham a contribuir para a melhoria da assistência, ensino e pesquisa;
- XX. Propor medidas que visam à melhoria técnica ou administrativa dos serviços hospitalares na unidade, bem como examinar solicitações e sugestões do Corpo médico e dos outros profissionais vinculados a Direção Técnica/Médica da unidade e adotar as providências que julgar necessárias;
- XXI. Estimular a prática profissional interdisciplinar no hospital;
- XXII. Desenvolver o espírito de crítica científica através do estímulo ao estudo e a pesquisa;
- XXIII. Fazer reuniões periódicas com toda a sua equipe, registrando em ata as atividades técnicas e administrativas de sua área;
- XXIV. Articular com a Direção Geral do hospital objetivando a eficiência administrativa dos serviços hospitalares;
- XXV. Fazer cumprir as normas do Conselho Federal e Regional de Medicina;
- XXVI. Integrar, Coordenar, supervisionar e participar das comissões sob suas diretrizes;
- XXVII. Representar o Hospital junto às autoridades sanitárias e outras, quando se exigirem;
- XXVIII. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- XXIX. Instruir e aprovar normas/ rotinas e procedimentos internos do hospital, avaliando a atualização dos mesmos anualmente, ou quando se fizer necessário;
- XXX. Fazer cumprir o regulamento e os atos da Diretoria Geral da unidade;
- XXXI. Estabelecer normas de controle e avaliação da utilização dos recursos financeiros, humanos e operacionais na execução das atividades da unidade;
- XXXII. Aprovar e cobrar o cumprimento do PGRSS da unidade;
- XXXIII. Comparecer às reuniões de Gestão da unidade e da Secretaria Municipal de Saúde, quando for convocado;
- XXXIV. Encaminhar ao Diretor Administrativo, as sugestões para o bom andamento do setor e pedidos de recursos humanos e materiais, quando se fizer necessário;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 12 de 60

	SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE	
REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE		HMA.DOC.DIG-001

- XXXV. Presidir reuniões e promover discussões de casos clínicos entre os membros do corpo médico e equipe multidisciplinar, visando melhoria assistencial;
- XXXVI. Promover e incentivar o espírito científico, de colaboração e apoio aos membros de toda equipe de saúde;
- XXXVII. Assessorar as unidades assistenciais na implantação das normas e rotinas dos Protocolos Assistenciais;
- XXXVIII. Sugerir e apoiar as ações do núcleo de educação permanente segundo a política vigente;
- XXXIX. Elaborar propostas de cuidado centrado no paciente.

Art. 14º Compete à Direção Multidisciplinar da unidade hospitalar:

- I. Cumprir o presente regimento e as determinações da Direção Geral do hospital;
- II. Monitorar e cumprir os indicadores e metas relacionadas com as suas competências previstos no contrato de Gestão;
- III. Coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades dos profissionais de saúde e setores vinculados a Direção Multidisciplinar da unidade;
- IV. Agir de forma integrada com as Coordenações nas questões técnicas assistenciais para assuntos relacionados a cada área, buscando otimizar os processos operacionais;
- V. Desenvolver o planejamento das atividades da assistência dos profissionais sob sua responsabilidade;
- VI. Coordenar e supervisionar todas as atividades dos profissionais de saúde de sua competência, zelando pelo prestígio técnico, moral e profissional das categorias;
- VII. Fazer cumprir as normas dos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem; Conselhos Federal e Regional de Nutrição; Conselhos Federal e Regional de Assistente Social; Conselhos Federal e Regional de Psicologia; Conselhos Federal e Regional de Odontologia e Conselhos Federal e Regional de Fonoaudiologia;
- VIII. Responsabilizar-se tecnicamente junto aos Conselhos Federal e Regional das categorias vinculadas à Direção Multidisciplinar e representar a unidade hospitalar junto às autoridades e perante o juízo, conforme legislação vigente;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 13 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- IX. Assegurar relação atualizada junto aos Conselhos Regionais dos profissionais que atuam sob sua responsabilidade;
- X. Garantir o cumprimento do Código de Ética dos profissionais que atuam sob sua responsabilidade;
- XI. Acompanhar o processo de avaliação das equipes assistenciais quanto ao desempenho técnico e conduta profissional;
- XII. Monitorar a qualidade da assistência prestada aos pacientes, a fim de que o atendimento seja eficiente e de qualidade;
- XIII. Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades e recursos disponíveis para a prestação da assistência aos pacientes dos profissionais sob sua responsabilidade na unidade hospitalar;
- XIV. Zelar pela qualidade de profissionais capacitados e habilitados para realização de procedimentos, conforme especialidade;
- XV. Implementar normativas, rotinas, fluxos, procedimentos assistenciais de acordo com cada especialidade do serviço;
- XVI. Zelar pelo cumprimento das disposições do Regimento Interno de cada especialidade;
- XVII. Zelar pela ética profissional;
- XVIII. Colaborar na humanização do atendimento hospitalar;
- XIX. Mediar conflitos e estimular o relacionamento harmonioso, ético, entre os profissionais atuantes na instituição;
- XX. Planejar, coordenar, estimular, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas através das Coordenações dos demais profissionais;
- XXI. Estabelecer, junto aos Coordenadores, critérios para o ingresso de profissionais de saúde, que venham contribuir para a melhoria da assistência, ensino e pesquisa;
- XXII. Estimular a prática profissional interdisciplinar no hospital;
- XXIII. Fazer reuniões periódicas com toda a sua equipe, registrando em ata as atividades técnicas e administrativas de sua área;
- XXIV. Articular com a Direção Geral do hospital objetivando a eficiência administrativa dos serviços hospitalares;
- XXV. Integrar, Coordenar, supervisionar e participar das comissões sob suas diretrizes;
- XXVI. Representar o Hospital junto às autoridades sanitárias e outras, quando se exigirem;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 14 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- XXVII. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- XXVIII. Instruir e aprovar normas/rotinas e procedimentos internos do hospital, avaliando a atualização dos mesmos anualmente ou quando se fizer necessário;
- XXIX. Assessorar as unidades assistenciais na implantação das normas e rotinas dos Protocolos Assistenciais;
- XXX. Estabelecer normas de controle e avaliação da utilização dos recursos financeiros, humanos e operacionais na execução das atividades da unidade;
- XXXI. Acompanhar os processos operacionais visando o controle dos custos na unidade;
- XXXII. Comparecer às reuniões de Gestão da unidade, quando for convocado;
- XXXIII. Encaminhar ao Diretor Administrativo, as sugestões para o bom andamento do setor e pedidos de recursos humanos e materiais, quando se fizer necessário;
- XXXIV. Zelar pelo correto e completo preenchimento do prontuário, assim como, da correta tramitação e garantia da integridade dos mesmos;
- XXXV. Sugerir e apoiar as ações do núcleo de educação permanente segundo a política vigente;
- XXXVI. Elaborar propostas de cuidado centrado no paciente;
- XXXVII. Constituir diagnóstico situacional das categorias assistenciais, em conjunto com o planejamento da Instituição.

Art. 15º Compete à Direção Administrativa e Financeira:

- I. Assegurar o cumprimento do Regimento Interno do Hospital da Mulher do Agreste e das determinações da Direção Geral;
- II. Planejar, implementar e monitorar políticas e diretrizes nas áreas administrativa, financeira, patrimonial e contábil;
- III. Gerenciar e controlar a execução orçamentária, garantindo o equilíbrio financeiro da unidade;
- IV. Monitorar e cumprir indicadores e metas administrativas e financeiras previstas no contrato de gestão;
- V. Propor normas que promovam eficiência e eficácia nas atividades administrativas e financeiras;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 15 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- VI. Elaborar e executar o planejamento econômico-financeiro em alinhamento com a Direção Geral e o programa anual de atividades assistenciais, administrativas e financeiras;
- VII. Registrar atividades para coleta de dados estatísticos, levantamento de custos e geração de indicadores gerenciais.
- VIII. Monitorar e avaliar a gestão de infraestrutura física, tecnológica, insumos estratégicos e serviços hospitalares, visando a qualificação das instalações, do parque tecnológico e o uso racional de recursos;
- IX. Gerenciar o patrimônio do hospital, assegurando sua manutenção, conservação e controle;
- X. Planejar e estabelecer diretrizes para compras, aquisições e contratações de bens e serviços essenciais ao funcionamento do HMA;
- XI. Coordenar, monitorar e aprimorar processos de formação, capacitação e avaliação de recursos humanos, conforme as políticas institucionais;
- XII. Gerenciar a vida funcional dos servidores, incluindo frequência, afastamentos, férias e alterações de pagamento;
- XIII. Executar atividades adicionais dentro de sua competência, conforme determinado pela Direção Geral ou pelo Regimento Interno.

Art. 16º Compete à Ouvidoria:

- I. Receber, registrar e tratar manifestações de usuários (reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações de informações), garantindo o direito de resposta de forma ágil e humanizada;
- II. Zelar pelo cumprimento da Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde, atuando na prevenção de conflitos e na reparação de eventuais falhas assistenciais ou administrativas;
- III. Encaminhar as manifestações recebidas às áreas técnicas competentes, acompanhando os prazos de resposta e a resolutividade das demandas apresentadas;
- IV. Elaborar relatórios gerenciais periódicos que identifiquem indicadores de satisfação, pontos de criticidade e oportunidades de melhoria nos fluxos internos;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 16 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- V. Assegurar o sigilo e a proteção dos dados dos manifestantes, em conformidade com a legislação vigente, promovendo um ambiente de confiança para o registro de ocorrências;
- VI. Receber, protocolar e dar o devido encaminhamento às solicitações de cópias de prontuários médicos e demais documentos assistenciais, assegurando que o fornecimento observe rigorosamente os prazos legais e as normas de sigilo do Conselho Federal de Medicina (CFM).

Art. 17º Compete à Comunicação:

- I. Atuar como canal exclusivo de interlocução com os veículos de comunicação, elaborando notas oficiais, agendando entrevistas e monitorando a presença da unidade na mídia;
- II. Desenvolver estratégias de engajamento para os colaboradores, divulgando campanhas educativas;
- III. Colaborar com as equipes técnicas na criação de materiais educativos, lúdicos e informativos voltados às usuárias;
- IV. Garantir o uso correto da identidade visual da Secretaria de Saúde de Pernambuco e da SPCC em todos os documentos, sinalizações e materiais de divulgação do hospital
- V. Responsabilizar-se pela aplicação, coleta e arquivamento físico ou digital dos Termos de Consentimento de Uso de Imagem e Voz (TCUI) antes de qualquer captação institucional;
- VI. Acompanhar obrigatoriamente equipes de imprensa ou prestadores de serviço terceirizados em todas as dependências da unidade, garantindo que o fluxo assistencial não seja interrompido e que a privacidade das pacientes seja preservada;
- VII. Realizar a triagem técnica de todas as imagens antes de sua publicação oficial, garantindo que não haja exposição de dados sensíveis.

Art. 18º - Compete à Gestão da Qualidade:

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 17 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- I. Implementar, manter e aprimorar o Sistema de Gestão da Qualidade;
- II. Elaborar, revisar e divulgar documentos institucionais (políticas, POPs, manuais, planos e protocolos);
- III. Coordenar as atividades de auditoria interna e acompanhar as auditorias externas e de fornecedores;
- IV. Planejar e acompanhar indicadores estratégicos, assistenciais e de processo;
- V. Gerenciar riscos institucionais e o Núcleo de Segurança do Paciente (NSP);
- VI. Promover ações de capacitação, sensibilização e educação continuada em qualidade e segurança;
- VII. Apoiar tecnicamente as comissões e comitês institucionais;
- VIII. Consolidar relatórios de desempenho e análises críticas da direção;
- IX. Propor planos de ação para correção, prevenção e melhoria dos processos;
- X. Representar o SGQ junto à Alta Direção e às entidades reguladoras ou acreditadoras.

Art. 19º Compete ao Ensino e Pesquisa:

- I. Receber demandas de estágios e campos de prática de alunos de graduação e de pós-graduação em áreas de saúde multidisciplinares;
- II. Manter atualizado o cadastro dos alunos das Instituições de Ensino Superior, especificando os serviços onde cada estágio se realiza;
- III. Planejar junto com o coordenador da disciplina/programa de estágio as formas de inserção do aluno no Serviço, evitando a sobreposição indesejada de alunos;
- IV. Estimular a integração assim como o aprendizado do trabalho em equipe entre os alunos dos diferentes cursos;
- V. Capacitar os preceptores e planejar atividades de educação permanente;
- VI. Supervisionar, juntamente com a Comissão de Ética em Pesquisa, projetos para o desenvolvimento de atividades de pesquisa no hospital;
- VII. Propor, acompanhar e orientar a realização de pesquisa demandadas pelas pessoas que fazem parte do Hospital da Mulher do Agreste;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 18 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- VIII. Promover e supervisionar a humanização do atendimento hospitalar;
- IX. Promover cursos, palestras, jornadas e seminários para a equipe multidisciplinar do hospital;
- X. Orientar sobre a guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado em todas as áreas do Hospital;
- XI. Identificar problemas relevantes relacionados ao ensino no Hospital e propor soluções;
- XII. Acompanhar o desenvolvimento do ensino nas diversas etapas em todos os Setores;
- XIII. Apoiar a divulgação do serviço como campo de estágio e promover o seu melhor e maior aproveitamento com ambiente de ensino.

Art. 20º Compete ao Cartório:

- I. Realizar o registro civil de nascimento e a emissão da respectiva certidão para todos os recém-nascidos na unidade, garantindo a gratuidade do primeiro documento conforme a legislação federal;
- II. Conferir e coletar a Declaração de Nascido Vivo (DNV) emitida pela equipe assistencial, cruzando as informações com os documentos de identificação dos genitores;
- III. Informar às mães e acompanhantes sobre a importância do registro civil e os documentos necessários para a sua efetivação, ainda durante o período de internação;
- IV. Notificar o Serviço Social em casos de mães sem documentação ou recém-nascidos cujos pais manifestem dificuldades para o registro, visando a busca ativa de soluções junto aos órgãos competentes;
- V. Zelar pelo sigilo e proteção dos dados pessoais das usuárias e dos recém-nascidos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- VI. Manter a alimentação regular dos sistemas nacionais de registro, garantindo que os dados de nascimento da unidade sejam integrados às estatísticas oficiais de saúde e cidadania;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 19 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- VII. Auxiliar nos trâmites de registro de óbitos fetais e neonatais, quando aplicável, orientando as famílias sobre os procedimentos legais necessários junto aos cartórios de registro civil externos.

Art. 21º Compete ao Controle Interno:

- I. Monitorar continuamente o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas pactuadas no Contrato de Gestão;
- II. Acompanhar indicadores definidos no Plano de Trabalho da OSS;
- III. Analisar desempenho mensal, identificando não conformidades e riscos contratuais;
- IV. Subsidiar a direção da unidade nas reuniões de acompanhamento contratual;
- V. Apoiar processos de revisão, repactuação e aditivos contratuais;
- VI. Elaborar e consolidar o Relatório Mensal de Gestão da maternidade;
- VII. Produzir e encaminhar o Relatório Mensal de Monitoramento de Indicadores, conforme modelo e prazos definidos no contrato;
- VIII. Alimentar e validar o sistema oficial de monitoramento de indicadores da Secretaria de Saúde, com periodicidade mensal;
- IX. Elaborar apresentações técnicas para reuniões de monitoramento contratual;
- X. Atuar como ponto focal da unidade para assuntos relacionados a indicadores e metas.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA TÉCNICA/MÉDICA

Art. 22º - Compete ao Serviço Médico do Ambulatório:

- I. Efetuar atendimento na área de atuação por competência;
- II. Realizar atendimento visando à assistência integral ao paciente;
- III. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 20 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- IV. Realizar escuta atenta e criteriosa, com anamnese e exame físico, emitir diagnósticos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames, prescrever medicamentos e outras formas terapêuticas conforme a enfermidade e de acordo com a especialidade;
- V. Prestar informações e orientações do processo de diagnóstico, tratamento e acompanhamento aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- VI. Indicar, encaminhar e/ou realizar terapêutica clínica e procedimentos eletivos, de urgência e de emergência de acordo com orientações e protocolos do serviço e órgãos competentes nacionais e internacionais;
- VII. Efetuar a notificação compulsória de doenças, quando necessário;
- VIII. Promover reuniões com profissionais (junta médica) da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- IX. Elaborar relatórios e laudos em sua área de especialidade;
- X. Encaminhar para referência/contrarreferência, quando necessário, para avaliação de outra especialidade;
- XI. Preencher de forma integral todas as formalidades relacionadas às documentações da Instituição, tanto no prontuário dos pacientes, quanto as demais solicitadas pela administração, com detalhamento em prontuário;
- XII. Cumprir com as metas contratuais estabelecidas através da agenda mensal;
- XIII. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- XIV. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- XV. Zelar para o adequado cumprimento das normas de Qualidade e Segurança do paciente;
- XVI. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sempre que necessário, e acatar as normas de segurança da Instituição;
- XVII. Realizar a prática da medicina baseada em evidências, seguindo os protocolos e normas do serviço;
- XVIII. Zelar pela ética profissional e sigilo;
- XIX. Colaborar na integração da equipe de saúde para melhor atendimento ao paciente;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 21 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- XX. Cumprir as Normas e Procedimentos da Instituição, tanto no âmbito administrativo e comportamental, quanto no assistencial, sob pena de sanções administrativas;
- XXI. Participar dos programas de capacitação para os quais for convocado;
- XXII. Participar de reuniões periódicas para revisão de serviços, sugestões operacionais e reciclagem de conhecimentos a serem definidos pela chefia;
- XXIII. Orientar sobre as atividades do ambulatório como campo de ensino aos médicos residentes;
- XXIV. Participar da formação dos profissionais de saúde médicos residentes atuantes no ambulatório;
- XXV. Zelar pela boa prática da medicina;
- XXVI. Não praticar ato profissional que cause dano material, físico, moral ou psicológico, que possa ser caracterizado como negligência, imperícia e imprudência;
- XXVII. Manter o conselho Regional de Medicina (CRM) ativo e regularizado.

Art. 23º - Compete ao Serviço Médico da Clínica Cirúrgica:

- I. Realizar consultas ambulatoriais de pré-operatório e pós-operatório, e solicitar todos os exames preconizados, individualizando o atendimento de acordo com a disfunção estabelecida;
- II. Programar as internações hospitalares de forma a haver uma distribuição homogênea durante todo o mês;
- III. Utilizar critérios de urgência para marcação cirúrgica, de acordo com a doença;
- IV. Realizar um planejamento e programação eficaz de cirurgias com o objetivo de se estabelecer um controle de horários e disponibilidade de salas cirúrgicas, para que não ocorra coincidência de horário entre cirurgias de profissionais diferentes, resultando em atrasos e prorrogações de cirurgias, ou até mesmo na minimização da eficiência dos cuidados médico-cirúrgicos aos pacientes que necessitem de atendimento imediato;
- V. Zelar pela utilização de profissionais capacitados e habilitados para realização de cirurgias, sejam elas para pacientes eletivos ou de emergência;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 22 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- VI. Orientar os médicos para que deem uma assistência intensiva aos pacientes, a fim de que a permanência dos mesmos no hospital seja adequada a cada patologia;
- VII. Zelar para que a prescrição obedeça à padronização dos medicamentos implantada pela unidade.
- VIII. Minimizar possíveis danos cirúrgicos, com seguimento e respeito das normas de segurança preconizadas no bloco cirúrgico e enfermarias pós-operatória;
- IX. Prover assistência integral à paciente no pós-operatório, garantindo a realização das prescrições, visitas diárias à paciente, acompanhando da sua evolução clínica e evoluções médicas registradas no seu prontuário;
- X. Preencher de forma integral todas as formalidades relacionadas às documentações da Instituição, tanto no prontuário das pacientes quanto as demais solicitadas pela administração;
- XI. Orientar sobre os procedimentos cirúrgicos para os residentes médicos como campo de ensino;
- XII. Participar da formação dos profissionais de saúde médicos residentes atuantes na clínica cirúrgica;
- XIII. Zelar pela boa prática da medicina;
- XIV. Não praticar ato profissional que cause dano material, físico, moral ou psicológico, que possa ser caracterizado como negligência, imperícia e imprudência;
- XV. Manter o conselho Regional de Medicina (CRM) ativo e regularizado.

Art. 24º - Compete ao Serviço Médico do Centro de Diagnóstico por Imagem (CDI):

- I. Realizar atendimento visando à assistência integral aos pacientes atendidos no CDI;
- II. Realizar exames de imagem e emitir diagnósticos e laudos;
- III. Prestar informações e orientações do processo de diagnóstico por imagem aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis e ao médico responsável, caso seja necessário;
- IV. Indicar e encaminhar os pacientes do CDI para emergência, quando houver indicação clínica, e de acordo com orientações e protocolos do serviço;
- V. Acompanhar os exames sob sedação e com acompanhamento anestésico;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 23 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- VI. Fornecer laudos em tempo hábil, considerando os critérios de gravidade das patologias clínicas;
- VII. Solicitar complementação dos exames, quando necessário;
- VIII. Fornecer cópia dos exames e laudos aos pacientes;
- IX. Anexar exames e laudos ao prontuário médico;
- X. Orientar nas remarcações;
- XI. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- XII. Preencher de forma integral todas as formalidades relacionadas às documentações da Instituição;
- XIII. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- XIV. Zelar para o adequado cumprimento das normas de Qualidade e Segurança do paciente;
- XV. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sempre que necessário, e acatar as normas de segurança da Instituição;
- XVI. Zelar pela ética profissional;
- XVII. Colaborar na integração da equipe de saúde para melhor atendimento ao paciente;
- XVIII. Cumprir as Normas e Procedimentos da Instituição, tanto no âmbito administrativo e comportamental, quanto no assistencial, sob pena de sanções administrativas;
- XIX. Participar dos programas de capacitação para os quais for convocado;
- XX. Participar de reuniões periódicas para revisão de serviços, sugestões operacionais e reciclagem de conhecimentos a serem definidos pela chefia;
- XXI. Participar da formação dos profissionais de saúde médicos residentes atuantes no CDI;
- XXII. Zelar pela boa prática da medicina;
- XXIII. Não praticar ato profissional que cause dano material, físico, moral ou psicológico, que possa ser caracterizado como negligência, imperícia e imprudência;
- XXIV. Manter o conselho Regional de Medicina (CRM) ativo e regularizado.

Art. 25º - Compete ao Serviço Médico de Emergência Obstetrícia:

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 24 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE



- I. Prestar o atendimento às urgências/emergências;
- II. Realizar atendimento integral a paciente, em conformidade com os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas;
- III. Valorizar a relação médico-paciente, atuando no diagnóstico precoce de complicações;
- IV. Prestar assistência integral à mulher, prezando o respeito a autonomia das pacientes, explicando de forma clara, objetiva e assertiva sobre diagnóstico e prognóstico;
- V. Realizar a escuta atenta da anamnese e queixas clínicas, visando o atendimento integral dos cuidados à saúde;
- VI. Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades da especialidade, aplicando recursos da medicina baseados em evidências e respeito à autonomia da paciente;
- VII. Realizar atendimento em conformidade com os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas, individualizando condutas e tendo embasamento na medicina baseada em evidências;
- VIII. Prestar informações e orientações do processo de diagnóstico, tratamento e acompanhamento aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- IX. Valorizar, incentivar e promover a participação do acompanhante e/ou familiares e doula durante o atendimento da gestante;
- X. Sanar dúvidas dos familiares, conforme consentimento da paciente;
- XI. Diagnosticar e acompanhar a assistência ao trabalho de parto com utilização do partograma e de métodos de monitorização da vitalidade fetal;
- XII. Avaliar, monitorar e manejar os casos clínicos e cirúrgicos dos partos, fatores de risco, sintomas e sinais de complicações clínicas e obstétricas na gestante, correções de lacerações perineais e evitar iatrogenias intraparto;
- XIII. Avaliar os mecanismos de parto e as diferentes fases clínicas do Trabalho de Parto;
- XIV. Manejar na rotina de cuidados obstétricos durante o trabalho de parto e parto e pós-parto;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 25 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- XV. Ofertar analgesia em situações de fase ativa do trabalho de parto, métodos farmacológicos e não farmacológicos, posições facilitadoras para o manejo do trabalho de parto e parto, liberdade para deambular e alimentação conforme avaliação individualizada para cada caso;
- XVI. Avaliar os fatores de risco, sintomas e sinais das complicações puerperais prevalentes como hemorragia pós-parto, tromboembolismo venoso, depressão, mastite e outras infecções puerperais;
- XVII. Avaliar a necessidade da realização da cardiocografia anteparto e intraparto;
- XVIII. Avaliar a necessidade da realização de aspiração intrauterina em abortamentos de primeiro trimestre;
- XIX. Analisar e identificar as evoluções eutócicas e distócicas do trabalho de parto, como também, o seu manejo e seguimento do trabalho de parto;
- XX. Notificar doenças e agravos de notificação compulsória e outros agravos e situações de importância local;
- XXI. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- XXII. Zelar para o adequado cumprimento das normas de Qualidade e Segurança do paciente;
- XXIII. Preencher de forma integral todas as formalidades relacionadas às documentações da Instituição, tanto no prontuário dos pacientes, quanto as demais solicitadas pela administração;
- XXIV. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sempre que necessário, e acatar as normas de segurança da Instituição;
- XXV. Realizar procedimentos cirúrgicos vaginais ou abdominais pélvicos;
- XXVI. Zelar pelo sigilo e ética profissional;
- XXVII. Colaborar na integração da equipe de saúde para melhor atendimento ao paciente;
- XXVIII. Cumprir as Normas e Procedimentos da Instituição, tanto no âmbito administrativo e comportamental, quanto no assistencial, sob pena de sanções administrativas;
- XXIX. Participar dos programas de capacitação para os quais for convocado;
- XXX. Participar da formação dos profissionais de saúde médicos residentes atuantes no setor;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 26 de 60

	SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE	 HMA.DOC.DIG-001
REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE		

- XXXI. Zelar pela boa prática da medicina;
- XXXII. Não praticar ato profissional que cause dano material, físico, moral ou psicológico, que possa ser caracterizado como negligência, imperícia e imprudência;
- XXXIII. Manter o conselho Regional de Medicina (CRM) ativo e regularizado.
- XXXIV. Trabalhar de forma multidisciplinar.

Art. 26º - Compete ao Coordenador Médico de Emergência Obstétrica:

- I. Elaborar, monitorar e garantir o cumprimento das escalas de plantão, assegurando a presença ininterrupta de médicos obstetras qualificados para o atendimento de urgência e emergência;
- II. Implementar e fiscalizar a adesão aos protocolos clínicos baseados em evidências, garantindo que a assistência ao parto e às patologias obstétricas siga os padrões de segurança institucional;
- III. Identificar necessidades de capacitação e promover treinamentos in loco para a equipe médica, com foco em emergências obstétricas de alta complexidade;
- IV. Promover reuniões com profissionais (Junta Médica) da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- V. Avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou substituição de tecnologias que contribuem para o cuidado assistencial praticado no setor.

Art. 27º - Compete ao Serviço Médico na Internação da unidade:

- I. Efetuar atendimento de forma humanizada as pacientes em regime de internação, de acordo com os protocolos institucionais e de forma individualizada;
- II. Realizar o tratamento das pacientes de acordo com as orientações dos protocolos científicos e eticamente estabelecidos pelo serviço respaldados por órgãos competentes nacionais e internacionais;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 27 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- III. Indicar e realizar terapêutica clínica e procedimentos de urgência e de emergência de acordo com orientações e protocolos do serviço respaldados por órgãos competentes nacionais e internacionais;
- IV. Proporcionar condições ideais de atendimento às pacientes, contando com infraestrutura e conhecimentos técnicos específicos para tal;
- V. Executar os procedimentos prescritos pelas Equipes Médicas, respaldados pelo CRM, dentro dos padrões técnicos reconhecidos e científicos, assegurando a qualidade da assistência prestada ao paciente internada;
- VI. Realizar atividades que visem o desenvolvimento de técnicas de assistência médica, e promover a disseminação do conhecimento assistencial para a Instituição;
- VII. Preencher de forma integral todas as formalidades relacionadas às documentações da Instituição, tanto no prontuário dos pacientes quanto as demais solicitadas pela administração;
- VIII. Participar dos programas de capacitação para os quais for convocado;
- IX. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- X. Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva;
- XI. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença em prontuário do paciente;
- XII. Realizar atendimento individual as pacientes;
- XIII. Efetuar a notificação compulsória de doenças, quando necessário;
- XIV. Prestar informações e orientações do processo de diagnóstico, tratamento e acompanhamento aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis diariamente;
- XV. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- XVI. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- XVII. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 28 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- XVIII. Utilizar EPIs, conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa);
- XIX. Zelar para o adequado cumprimento das normas de Qualidade e Segurança do paciente;
- XX. Cumprir as Normas e Procedimentos da Instituição, tanto no âmbito administrativo e comportamental, quanto no assistencial;
- XXI. Realizar protocolo de Alta conforme protocolo da instituição;
- XXII. Integrar as orientações das equipes multiprofissionais ao cuidado dos pacientes e seus familiares;
- XXIII. Realizar ações de ensino, pesquisa e extensão em todos os níveis, integrando as mesmas às ações de assistência;
- XXIV. Participar das Visitas Técnicas semanais quando solicitado para monitoramento dos indicadores de Qualidade e Segurança do paciente;
- XXV. Zelar pela boa prática da medicina;
- XXVI. Não praticar ato profissional que cause dano material, físico, moral ou psicológico, que possa ser caracterizado como negligência, imperícia e imprudência;
- XXVII. Orientar sobre a contracepção pós-parto;
- XXVIII. Manter o conselho Regional de Medicina (CRM) ativo e regularizado.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA MULTIDISCIPLINAR

Art. 28º Compete ao Serviço de Enfermagem:

- I. Dedicar-se a ações de enfermagem de forma integral ao paciente atendendo-o nas suas necessidades visando o seu bem-estar e a sua recuperação;
- II. Garantir uma assistência segura, de qualidade e especializada em todos os níveis do cuidado;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 29 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- III. Integrar as equipes multiprofissionais do Hospital da Mulher do Agreste – HMA, nas ações assistenciais, ensino e pesquisa;
- IV. Comprometer-se a promover ações de capacitação direcionadas ao desenvolvimento profissional e contínuo dos colaboradores, bem como estimular que o quadro de profissionais qualificados sejam multiplicadores do conhecimento em busca da troca de experiência e da melhoria da qualidade de vida no trabalho;
- V. Definir as atribuições do pessoal de enfermagem de acordo com os níveis de categoria profissional, em consonância com a Lei do Exercício Profissional;
- VI. Estar alinhado com a gestão do hospital e corpo clínico, participando de comissões permanentes e temporárias buscando melhoramento, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos trabalhos técnicos, científicos e administrativos;
- VII. Estar alinhado à SCCIH e demais comissões existentes no Hospital, difundindo normas e rotinas, supervisionando o cumprimento das mesmas;
- VIII. Colaborar com os Programas de Ensino do Núcleo de Educação Permanente do Hospital da Mulher do Agreste;
- IX. Servir de campo de estágio, contribuindo com Escolas de Enfermagem e Instituições de Saúde;
- X. Trabalhar de acordo com o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem da Associação Brasileira de Enfermagem – ABEN; do Conselho Federal de Enfermagem – COFEN e do Conselho Regional de Enfermagem – COREN;
- XI. Cumprir e fazer cumprir as normas Administrativas e Técnicas do HMA;
- XII. Desenvolver indicadores de qualidade e dados estatísticos nas unidades do HMA;
- XIII. Promover ações de integração entre a equipe de enfermagem, enfermeiros docentes e acadêmicos de enfermagem;
- XIV. Manter – se atualizados sobre as normas e resoluções emitidas pelo COREN e COFEN;
- XV. Gerir e monitorar as ações dos serviços de Central de Material e Esterilização, Casa da Gestante Bebê e Puérpera, Banco de Leite Humano e demais setores de atuação da enfermagem;
- XVI. Fundamentar-se em uma Filosofia condizente com a Visão, Missão e Valores do Hospital da Mulher do Agreste.

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 30 de 60

Art. 29º Compete ao Serviço de Fisioterapia:

- I. Planejar, programar, coordenar e acompanhar as atividades a serem desenvolvidas pelo corpo de fisioterapeutas;
- II. Prestar atendimento fisioterapêutico em todos os níveis de atenção à saúde;
- III. Integrar-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção e recuperação da saúde;
- IV. Atuar de forma multiprofissional, interdisciplinar e transdisciplinar com produtividade na promoção da saúde baseada nas melhores evidências científicas;
- V. Cumprir e fazer cumprir as normas e instruções específicas do Hospital;
- VI. Realizar assistência no âmbito de sua atuação aos pacientes internados no Hospital da Mulher do Agreste com o objetivo de melhorar a capacidade funcional geral dos doentes, proporcionando independência respiratória e motora;
- VII. Discutir com o diarista da fisioterapia do seu setor as melhores práticas objetivando sucesso terapêutico;
- VIII. Participar das discussões nas visitas multidisciplinares;
- IX. Registrar as passagens de plantão, indicadores diários e evoluções nos sistemas assim disponíveis;
- X. Acompanhar a rotina e atividades dos estagiários de fisioterapia e de pós-graduação;
- XI. Realizar assistência no âmbito de sua atuação aos pacientes internados no Hospital da Mulher do Agreste com o objetivo de melhorar a capacidade funcional geral dos doentes, proporcionando independência respiratória e motora;
- XII. Discutir com o diarista da fisioterapia do seu setor as melhores práticas objetivando sucesso terapêutico;
- XIII. Participar das discussões nas visitas multidisciplinares;
- XIV. Registrar as passagens de plantão, indicadores diários e evoluções nos sistemas assim disponíveis;
- XV. Acompanhar a rotina e atividades dos estagiários de fisioterapia e de pós-graduação.

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 31 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

Art. 30º Compete ao Serviço de Psicologia: Plantão, CAMB e LBT:

- I. Promover a humanização do atendimento, facilitando a relação equipe/ paciente;
- II. Atendimento psicológico ambulatorial;
- III. Auxiliar o paciente e a família na compreensão da doença e tratamento, tornando-os ativos no processo de recuperação;
- IV. Trabalhar de forma integrada com os demais profissionais de saúde, colaborando assim para uma visão global do paciente dentro de um enfoque multidisciplinar e possibilitando a assistência e apoio técnico à equipe;
- V. Preparar pacientes para cirurgia, partos e procedimentos a fim de que possam lidar com aspectos práticos e psicológicos de rotina de um procedimento, bem como as demais demandas que advém desta situação;
- VI. Trabalhar e/ou preparar a paciente para mudanças das suas rotinas com o trabalho de parto, parto, puerpério, pós-operatório e com o luto;
- VII. Amenizar e elaborar sentimentos depressivos, de angústia e insegurança, trazendo o sentido de realidade e de conhecimento dos limites determinados pela própria condição, transmitindo confiança em suas possibilidades e apoiando suas realizações.

Art. 31º Compete ao Serviço Social: Plantão, CAMB e LBT:

- I. Acolhimento social em todos os setores (cadastro e orientações quanto aos fluxos, às normas e à rotina do hospital);
- II. Elaboração e encaminhamento de Relatório Social à Rede socioassistencial, quando necessário, para acompanhamento conforme os Parâmetros de Atuação do Serviço Social na Saúde (Conselho Federal de Serviço Social/Conselho Regional de Serviço Social), Código de Ética Profissional do Assistente Social e o Estatuto da Criança e do Adolescente (Rede Socioassistencial e Atenção Básica);
- III. Participação na visita multidisciplinar da UTI Mulher e em outros setores que realizarem esta atividade;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 32 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- IV. Nos casos de óbito, é realizado o acolhimento e orientações à família, bem como encaminhamento ao Centro de Referência em Assistência Social para solicitação de auxílio-funeral. Acompanhamento até a liberação;
- V. Acolhimento e intervenção social nos casos de abandono e/ou entrega do RN para adoção (articulação com rede de proteção da criança e do adolescente) e orientações sobre o Programa Mãe legal;
- VI. Notificação e encaminhamento de situações de negligência/maus-tratos/violência ou situações que representem risco à saúde e bem-estar do RN às instâncias de proteção à criança e/ou adolescente;
- VII. Orientações acerca dos benefícios assistenciais referentes à maternidade e puerpério (licença-maternidade, salário-maternidade, auxílio-natalidade e licença paternidade), bem como orientações sobre direitos civis do RN (Registro Civil de Nascimento);
- VIII. Mediação em situação de conflitos durante o internamento hospitalar;
- IX. Acompanhamento de gestantes ou puérperas menores de 18 anos, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- X. Acolhimento, escuta e registro da situação de violência;
- XI. Encaminhamento de Ofício de Relato Situacional ao Conselho Tutelar, nos casos de violência contra menores de 18 anos;
- XII. Encaminhamento à Delegacia de Polícia da Criança e de Adolescente, Gerência de Polícia da Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar, obrigatoriamente, e à Delegacia da Mulher, quando solicitado pela usuária em acompanhamento;
- XIII. Notificação ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação – SINAN e Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde (comum à equipe multiprofissional);
- XIV. Acolhimento da usuária, nos casos de internamento para realização de protocolo do aborto previsto em lei;
- XV. Encaminhamento a Rede socioassistencial e Rede de saúde da Atenção Básica quando necessário acompanhamento;
- XVI. Acompanhamento da usuária, nos casos que apresentam outras demandas sociais relacionadas ao contexto da violência doméstica ou demandas aprofundadas pela violência, que podem ser solicitadas a qualquer tempo pela usuária.

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 33 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

Art.32 ° - Compete ao Serviço Ambulatorial (enfermagem):

- I. Efetuar atendimento na área de atuação por competência;
- II. Realizar atendimento visando à assistência integral ao paciente;
- III. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- IV. Efetuar a notificação compulsória de doenças, quando necessário;
- V. Realizar o planejamento assistencial do serviço, com monitoramento de agendas, provisão e planejamento de insumos e serviços;
- VI. Elaborar relatórios em sua área de especialidade;
- VII. Encaminhar para referência/contrarreferência, quando necessário, para avaliação de outra especialidade;
- VIII. Preencher de forma integral todas as formalidades relacionadas às documentações da Instituição, tanto no prontuário dos pacientes, quanto as demais solicitadas pela administração, com detalhamento em prontuário;
- IX. Cumprir com as metas contratuais estabelecidas através da agenda mensal;
- X. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- XI. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- XII. Zelar para o adequado cumprimento das normas de Qualidade e Segurança do paciente.

Art.33 ° - atendimentos realizados no ambulatório:

- I. Acolhimento social (cadastro e orientações quanto aos fluxos, às normas e à rotina do hospital);
- II. Planejamento Familiar e Reprodutivo;
- III. Programa de Atendimento as Lésbicas, Bissexuais e Trans – LBT;
- IV. Assistência em cardiologia;
- V. Assistência em ginecologia e obstetrícia;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 34 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- VI. Assistência em endocrinologia;
- VII. Atendimento de egressos da unidade;
- VIII. Assistência em psicologia;
- IX. Assistência em nutrição;
- X. Assistência em odontologia;
- XI. Assistência em psiquiatria;
- XII. Mastologia.

Art. 34º Compete ao Serviço de Fonoaudiologia:

- I. Executar o programa de Triagem Auditiva Neonatal (TAN);
- II. Atender os recém-nascidos para realizar a TAN utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia e encaminhar os recém-nascidos, quando necessário, para serviços especializados;
- III. Realizar avaliação miofuncional orofacial e estimulações específicas para os recém-nascidos e lactentes considerados de risco;
- IV. Definir condutas preventivas e terapêuticas referente à alimentação de recém-nascidos a termo e pré-termo, e informar aos membros da equipe os riscos e consequências;
- V. Incentivar, apoiar, promover e acompanhar o binômio mãe-bebê no processo de aleitamento materno através de orientações e intervenção nas dificuldades de sucção e deglutição de recém-nascidos e lactentes;
- VI. Realizar teste da linguinha em recém-nascidos e lactentes;
- VII. Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas;
- VIII. Seguir os procedimentos operacional padrão (POP) e a rotina estabelecida;
- IX. Realizar o registro, no prontuário e no livro de ocorrência, das atividades desenvolvidas e procedimentos realizados para manter a boa continuidade da assistência, controle e levantamento estatístico;
- X. Obedecer às normas de biossegurança;
- XI. Promover campanhas educativas;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 35 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- XII. Elaborar relatórios e laudos técnicos na área de atuação;
- XIII. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- XIV. Participar, conforme a política interna do hospital, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- XV. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- XVI. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas no hospital e na rede de atenção à saúde;
- XVII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- XVIII. Manter informada a Chefia da Unidade sobre quaisquer ocorrências, irregularidades e/ou alterações na sua área de responsabilidade;
- XIX. Zelar pela prestação de serviços fonoaudiológicos da instituição, a fim de que a mesma possa garantir à comunidade práticas fonoaudiológicas dentro dos preceitos legais, éticos e técnicos.

Art. 35º Compete ao Serviço de Nutrição:

- I. Definir, planejar, organizar e avaliar as atividades de assistência nutricional das pacientes da instituição;
- II. Avaliar o estado nutricional de pacientes a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométrico;
- III. Realizar assistência dietoterápica hospitalar planejando, prescrevendo, analisando e acompanhando a dieta das pacientes;
- IV. Registrar diariamente no prontuário da paciente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição;
- V. Supervisionar e controlar os equipamentos e utensílios utilizados pelo setor;
- VI. Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada à paciente;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 36 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- VII. Supervisionar e estabelecer um sistema de recebimento, estocagem e distribuição de gêneros alimentícios, seguro e eficiente, capaz de suprir as unidades de assistência com as dietas prescritas pelo corpo clínico da instituição;
- VIII. Prestar assistência nutricional junto ao Corpo Clínico do Hospital da Mulher do Agreste com relação à prescrição dietoterápica a serem servidas às pacientes, acompanhantes e funcionários da Instituição;
- IX. Prestar orientações dietoterápica, acompanhamento e educação alimentar às pacientes internadas, de ambulatório e funcionários da Instituição;
- X. Manter um sistema de avaliação da assistência dietética prestada às pacientes;
- XI. Preparar e distribuir a alimentação das pacientes e funcionários da instituição, obedecendo às normas científicas de dietas e cardápios adequados;
- XII. Acompanhar o tratamento das pacientes após a avaliação clínica, com a evolução dietoterápica;
- XIII. Exercer de forma efetiva o gerenciamento do estoque de gêneros alimentícios e produtos afins, mantendo registro de consumo e das refeições distribuídas;
- XIV. Garantir a higienização do material, equipamentos e áreas de trabalho, garantindo a segurança alimentar;
- XV. Desenvolver programas de treinamento para todas as categorias do pessoal da nutrição;
- XVI. Apresentar relatórios e dados específicos para execução dos controles administrativos;
- XVII. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados (POP) sempre que necessário;
- XVIII. Promover, participar e estimular ações e atividades que visem a melhor assistência dietética aos pacientes e funcionários.

Art. 36º Compete ao Serviço de Farmácia:

- I. Assessorar o corpo clínico do Hospital da Mulher do Agreste com relação aos aspectos farmacológicos dos medicamentos, responsabilizar-se tecnicamente pelas

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 37 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

aquisições de medicamentos e produtos farmacêuticos, garantindo sua qualidade e adequada conservação;

- II. Elaborar a previsão e o consumo dos medicamentos e produtos farmacêuticos usados na unidade;
- III. Responsabilizar-se tecnicamente pelas aquisições de medicamentos e produtos farmacêuticos, garantindo a sua qualidade e adequada conservação;
- IV. Estabelecer um sistema de recebimento, estocagem e distribuição de medicamentos, seguro e eficiente, capaz de suprir as unidades de assistência com os medicamentos prescritos pelo corpo clínico da instituição;
- V. Exercer de forma efetiva o gerenciamento do estoque de medicamentos, mantendo registro de consumo, perda e extravio para fins de baixa ou substituição;
- VI. Estabelecer centro de informações de medicamentos para as equipes médica e de enfermagem, visando melhor utilização dos medicamentos;
- VII. Participar em estreita colaboração com a equipe médica dos estudos de casos programados e na manutenção da vigilância contínua sobre os efeitos adversos dos medicamentos;
- VIII. Elaborar relatórios, estatísticas ou inventários periódicos dos medicamentos estocados de acordo com orientação da Administração;
- IX. Receber as requisições das prescrições, triar e dispensar as medicações em doses individualizadas;
- X. Executar programas de educação em serviço, promovendo a orientação técnica do pessoal da Farmácia;
- XI. Observar o cumprimento à legislação vigente;
- XII. Cooperar com a Comissão de Farmácia e Terapêutica nas atividades de desenvolvimento e análise para a padronização dos medicamentos em uso no hospital;
- XIII. Controlar a movimentação de medicamentos e correlatos, em especial, dos entorpecentes e psicotrópicos.

Art. 37º Compete ao Núcleo Interno de Regulação – NIR:

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 38 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- I. Fortalecer o processo de regulação assistencial atuando como interface entre a Central de Regulação Estadual de Pernambuco e as Unidades de Internação do Hospital da Mulher do Agreste;
- II. Qualificar a informação intra-hospitalar e disponibilizar diariamente a situação dos leitos hospitalares para o grupo de Monitoramento Hospitalar e Central de Regulação de Leitos do estado de Pernambuco, através do Sistema MV e informações complementares através de e-mail nos horários previstos em contrato de gestão e nos POPs;
- III. Capacitar e auditar as unidades de internação, nos critérios, fluxos e efetividade na regulação de leitos e exames;
- IV. Monitorar e avaliar o tempo de permanência nas internações hospitalares e tempo de espera para realização de procedimentos cirúrgicos, identificando fragilidades e inconsistências;
- V. Realizar a abertura e monitoramento de agendas ambulatoriais e rede de apoio diagnóstico e de pareceres;
- VI. Elaborar relatórios mensais contendo indicadores gerenciais de movimentação de leitos e exames, inconformidades para que sejam discutidos em instancias colegiadas da instituição;
- VII. Disponibilizar informações para serem publicados por meio de boletins informativos ou outros sistemas de informação institucionalizada.

Art. 38º Compete ao Serviço de Laboratório de Análises Clínicas e Agência Transfusional:

- I. Realizar exames laboratoriais solicitados;
- II. Realizar análises dos resultados dos exames laboratoriais de Líquidos biológicos prescritos para os pacientes internados ou ambulatoriais da instituição;
- III. Manter em atividade contínua os equipamentos, dispositivos e respectivos insumos para o correto desenvolvimento dos exames prescritos pelos profissionais da empresa terceirizada;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 39 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- IV. Avaliar os resultados dos procedimentos específicos e elaborar os respectivos laudos técnicos;
- V. Manter um controle eficaz da quantidade de exames realizados;
- VI. Promover a capacitação técnicas dos profissionais envolvidos na análise e diagnóstico de materiais biológicos;
- VII. Elaborar dados estatísticos e epidemiológicos;
- VIII. Buscar a excelência dos resultados obtidos;
- IX. Fornecer dados e informações necessárias respeitando os princípios e as normas do SUS.

Art.39 ° Compete ao Serviço de Agência Transfusional:

- I. Realizar exames laboratoriais necessários para o controle de qualidade do serviço;
- II. Realizar a distribuição de hemocomponentes conforme solicitação dentro dos critérios de qualidade e segurança;
- III. Manter em atividade contínua os equipamentos, dispositivos e respectivos insumos para o correto desenvolvimento dos e serviços da agência;
- IV. Avaliar os resultados dos procedimentos específicos e elaborar os respectivos laudos técnicos informando ao hemocentro estadual sobre procedimentos e rotinas do serviço;
- V. Manter um controle eficaz das saídas de hemocomponentes;
- VI. Promover a capacitação técnicas dos profissionais envolvidos no manuseio de hemocomponentes;
- VII. Elaborar dados estatísticos e epidemiológicos;
- VIII. Buscar a excelência dos resultados obtidos;
- IX. Fornecer dados e informações necessárias respeitando os princípios e as normas do SUS.

Art. 40° Compete a Engenharia Clínica:

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 40 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- I. Implementar o serviço de gerenciamento de equipamentos de saúde, responsável pelo cumprimento do plano de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do Hospital da Mulher do Agreste;
- II. Elaborar em conjunto com a área de suprimento, a relação de todas as peças e insumos visando garantir a reposição dos mesmos quando necessário, seja por manutenção corretiva ou preventiva;
- III. Elaborar o plano de manutenção preventiva e corretiva para os equipamentos e demais recursos;
- IV. Elaborar a relação de manuais e especificações de todos os equipamentos existentes na instituição;
- V. Elaborar condutas de ordem técnica e administrativa para os reparos de equipamentos e instalações a serem realizados;
- VI. Zelar pela operação contínua dos recursos existentes na instituição;
- VII. Prestar atendimento de emergência aos setores da instituição quando for o caso, a fim de promover a continuidade das atividades;
- VIII. Manter um registro de ocorrências de quebras de equipamentos, analisando as estatísticas e índices de eficiência dos mesmos, objetivando por meio dos indicadores, a real taxa de disponibilidade dos equipamentos do Hospital da Mulher do Agreste;
- IX. Manter um controle rígido sobre as ferramentas e dispositivos adequados para a atividade corretiva e preventiva da infraestrutura hospitalar;
- X. Fomentar o desenvolvimento dos envolvidos na manutenção através da capacitação contínua dos mesmos, visto o elevado nível de tecnologia dos equipamentos e instrumentos hospitalares;
- XI. Avaliar e atestar os serviços executados por terceiros, seja por contratos de manutenção ou periódica, a fim de garantir a qualidade dos bens.
- XII. Gerenciar (avaliar e planejar) contratos de manutenção e prestação de serviços pontuais ou contínuas conforme necessidade do serviço.

Art. 41º Compete a SCCIH:

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 41 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- I. Elaborar, implantar, manter e avaliar anualmente o PCIRAS do hospital; adequado às características e necessidades da instituição.
- II. Estabelecer diretrizes para o desenvolvimento das ações do PCIRAS no Hospital da Mulher do Agreste - Luísa Cavalcante Maciel (HMA);
- III. Implantar o sistema de Vigilância Epidemiológica das infecções hospitalares (IH), de acordo com o anexo III da portaria 2.616/98 do MS;
- IV. Adequar, implementar e supervisionar as normas e rotinas técnico-operacionais, visando à prevenção e controle das IH;
- V. Treinamentos e habilitação do quadro de funcionários e profissionais da instituição, no que diz respeito à prevenção e controle de IRAS.
- VI. Racionalizar o uso de antimicrobianos, germicidas e materiais médico hospitalares (MMH);
- VII. Estabelecer critérios junto à administração do hospital quanto a:
 - a) Aquisição e uso de germicidas;
 - b) Aquisição de material hospitalar relacionado à assistência direta do paciente e que contribuam com a prevenção e controle das IH.
- VIII. Avaliar, periódica e sistematicamente as informações providas pelo sistema de vigilância epidemiológica das IH e aprovar as medidas de controle propostas pelos membros executores;
- IX. Comunicar periodicamente à direção geral e as chefias de todos os setores, os resultados coletados e analisados pela CCIRAS;
- X. Realizar investigação epidemiológica de casos e surtos sempre que indicado, e implantar medidas imediatas de controle;
- XI. Elaborar, implantar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico operacionais, visando limitar a disseminação de agentes presentes nas infecções em curso no hospital, por meio de medidas de precaução e de isolamento;
- XII. Definir, em cooperação com a comissão de padronização de medicamentos a política de utilização de antimicrobianos, germicidas e materiais médico-hospitalares;
- XIII. Revisar e atualizar anualmente o Regimento Interno da CCIRAS;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 42 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- XIV. Cooperar com o serviço de educação continuada e escritório da qualidade do hospital com vistas a obter capacitação adequada do quadro de funcionários e profissionais, no que diz respeito ao controle das infecções hospitalares;
- XV. Cooperar com a ação do órgão de gestão do SUS, bem como fornecer, prontamente, as informações epidemiológicas solicitadas pelas autoridades competentes;
- XVI. Notificar ao serviço de vigilância epidemiológica e sanitária do órgão de gestão do SUS, os casos e surtos diagnosticados ou suspeitos de infecção associadas à utilização de insumos e/ou produtos industrializados.
- XVII. Cooperar com o Núcleo de Segurança do Paciente nas ações relacionadas à vigilância das IH.

CAPÍTULO VIII
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 42º Compete à Coordenação Administrativa:

- I. Coordenar e supervisionar o funcionamento integrado de todos os setores administrativos do hospital, garantindo a eficiência operacional e o alinhamento com as diretrizes institucionais;
- II. Elaborar e implementar políticas administrativas que promovam a otimização de recursos e a conformidade com normas regulatórias;
- III. Monitorar o desempenho dos setores subordinados por meio de indicadores de gestão, identificando oportunidades de melhoria e propondo ações corretivas;
- IV. Atuar como interface entre a alta direção e os setores administrativos, facilitando a comunicação e a resolução de conflitos;
- V. Garantir a capacitação contínua dos profissionais dos setores administrativos, fomentando o desenvolvimento de competências alinhadas às necessidades do hospital;
- VI. Realizar auditorias internas periódicas para assegurar o cumprimento de procedimentos e a integridade dos processos administrativos;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 43 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

VII. Colaborar na elaboração do orçamento administrativo e na alocação de recursos para os setores do hospital.

Art. 43º Compete ao serviço de Compras:

- I. Avaliar e aprovar as demandas de aquisição de bens e serviços, verificando a conformidade com as necessidades institucionais e orçamentárias;
- II. Monitorar o fluxo de aprovações e execuções de pedidos junto ao nível central;
- III. Fornecer relatórios analíticos sobre o desempenho da cadeia de suprimentos, subsidiando decisões estratégicas do hospital;
- IV. Monitorar o cumprimento de prazos contratuais e a qualidade dos fornecedores, realizando avaliações periódicas de desempenho.

Art. 44º Compete ao Almoxarifado:

- I. Gerenciar as operações de armazenamento, distribuição e controle de materiais não farmacêuticos, otimizando o uso de espaço e recursos;
- II. Supervisionar o recebimento, inspeção e conferência de mercadorias, rejeitando itens não conformes e registrando discrepâncias;
- III. Implantar e fiscalizar procedimentos padronizados para movimentação interna de estoque, incluindo separação, dispensação e transferências;
- IV. Realizar entregas programadas aos setores usuários, garantindo pontualidade e rastreabilidade dos itens;
- V. Monitorar prazos de validade, lotes e condições de conservação dos materiais, prevenindo perdas por deterioração;
- VI. Executar inventários cíclicos e anuais, ajustando registros e identificando discrepâncias para correção imediata;
- VII. Controlar níveis mínimos e máximos de estoque, definindo pontos de reposição com base em demandas históricas e projeções;
- VIII. Avaliar e ajustar, junto com a Coordenação Administrativa, cotas de abastecimento por setor, promovendo equilíbrio e evitando excessos ou faltas;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 44 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- IX. Gerenciar indicadores de desempenho do estoque, como taxa de rotatividade e custo de armazenagem, reportando à Coordenação Administrativa;
- X. Identificar e propor descarte ou alienação de itens obsoletos ou de baixo giro, em articulação com a Coordenação Administrativa.

Art. 45º Compete à CAF:

- I. Gerenciar o armazenamento, distribuição e controle exclusivo de medicamentos, insumos farmacêuticos e materiais relacionados, priorizando segurança e rastreabilidade;
- II. Coordenar o recebimento, verificação e quarentena inicial de fármacos, assegurando conformidade com normas regulatórias e boas práticas de distribuição;
- III. Implantar fluxos específicos para dispensação, transferências e empréstimos de itens farmacêuticos, com ênfase em controle de temperatura e umidade;
- IV. Realizar entregas aos setores clínicos e assistenciais, com documentação precisa e agendamento para minimizar interrupções;
- V. Monitorar validade, lotes e integridade dos estoques farmacêuticos, emitindo alertas para recalls ou substituições;
- VI. Executar contagens periódicas e inventários anuais dos insumos da CAF;
- VII. Definir e ajustar pontos de pedido e cotas de abastecimento da unidade, com base em prescrições e padrões de consumo;
- VIII. Gerenciar indicadores da CAF, como redução de desperdícios e taxa de rotatividade;
- IX. Colaborar na avaliação de insumos obsoletos, buscando ao máximo a redução desses itens
- X. Realizar monitoramento periódico de aquisições e consumos dos itens, junto à Coordenação de Administração, contribuindo para a otimização do uso racional dos insumos.

Art. 46º Compete ao Patrimônio:

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 45 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- I. Administrar o inventário geral de bens patrimoniais do hospital, garantindo registro preciso e atualização contínua;
- II. Registrar entradas, saídas e alterações em ativos fixos, utilizando sistema para rastreabilidade;
- III. Mapear e atualizar a localização física de todos os bens, facilitando auditorias e manutenções;
- IV. Atribuir e gerenciar numerações patrimoniais, incluindo etiquetagem com códigos de barras;
- V. Manter catálogo atualizado de bens, classificando-os por tipo, valor e depreciação;
- VI. Controlar movimentações de ativos, como transferências intersetoriais, empréstimos e baixas por obsolescência ou dano;
- VII. Realizar de forma periódica o monitoramento dos registros contábeis e físicos, identificando e corrigindo divergências;
- VIII. Executar contagens cíclicas e inventários anuais no hospital, com relatórios de achados e recomendações;
- IX. Propor melhorias em processos de controle patrimonial, como adoção de tecnologias de rastreamento;
- X. Realizar auditorias internas em bens de alto valor, verificando conformidade e integridade;
- XI. Gerenciar bens inservíveis, coordenando alienações ou doações em conformidade com as normas do HCP e da Secretaria Estadual de Saúde;
- XII. Controlar contratos de locação de equipamentos e veículos, monitorando pagamentos e condições;
- XIII. Classificar bens entre permanentes, de consumo e de investimento, subsidiando planejamentos orçamentários.

Art. 47º Compete ao serviço de Transporte:

- I. Coordenar todas as atividades logísticas internas e externas, otimizando rotas e recursos disponíveis;
- II. Realizar o transporte seguro de materiais, documentos e colaboradores do hospital;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 46 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- III. Gerenciar agendamentos de viagens e entregas, priorizando demandas críticas e urgentes;
- IV. Cumprir protocolos de segurança e fluxos aprovados para todas as operações de transporte do hospital;
- V. Manter frota de veículos em condições ideais, coordenando manutenções preventivas e corretivas;
- VI. Controlar consumo de combustível e despesas relacionadas, analisando eficiência e propondo reduções, sempre que possível;
- VII. Registrar ocorrências de transporte, como atrasos ou incidentes.

Art. 48º Compete à Manutenção:

- I. Planejar e executar manutenções preventivas, corretivas e preditivas nas instalações prediais, elétricas, hidráulicas e eletrônicas do hospital, assegurando a continuidade das operações;
- II. Elaborar listas de peças sobressalentes e insumos necessários para manutenções;
- III. Desenvolver planos anuais de manutenção, com cronogramas e alocação de recursos humanos e materiais;
- IV. Manter atualizados os manuais técnicos, especificações e históricos de manutenção do hospital;
- V. Assegurar a disponibilidade operacional de recursos críticos, respondendo as emergências de manutenção do hospital;
- VI. Registrar falhas e manutenções, analisando indicadores de confiabilidade para propor upgrades ou substituições;
- VII. Controlar estoque e uso de ferramentas e equipamentos de manutenção, prevenindo perdas e garantindo a continuidade dos serviços;
- VIII. Atualizar plantas baixas e projetos estruturais, em coordenação com segurança do trabalho, órgãos reguladores e Secretaria Estadual de Saúde;
- IX. Monitorar os serviços de manutenção terceirizada, atestando qualidade e conformidade contratual;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 47 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- X. Participar de inspeções regulatórias, preparando documentação e relatórios de conformidade.

Art. 49º Compete ao serviço de Higiene e Limpeza:

- I. Executar a limpeza e higienização de todas as áreas hospitalares, seguindo protocolos de desinfecção e padrões de biossegurança;
- II. Realizar limpeza predial diária e periódica, mantendo ambientes adequados para atendimento e trabalho;
- III. Coletar, segregar e acondicionar resíduos hospitalares conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);
- IV. Processar e descartar resíduos de forma ambientalmente responsável, monitorando conformidade legal;
- V. Programar e executar dedetizações e controle de pragas em áreas internas e externas;
- VI. Realizar lavagens terminais em setores críticos, como UTIs e salas cirúrgicas, para prevenção de infecções;
- VII. Colaborar com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), implementando medidas para redução de riscos infecciosos;
- VIII. Treinar equipe periodicamente em boas práticas de higiene, avaliando desempenho e propondo melhorias;
- IX. Monitorar indicadores de limpeza, como satisfação de usuários e taxas de infecção, reportando às coordenações envolvidas.

Art. 50º Compete ao serviço de Hotelaria:

- I. Gerenciar serviços de apoio ao paciente e equipe, promovendo conforto e humanização no atendimento hospitalar;
- II. Controlar o ciclo completo do enxoval hospitalar, incluindo lavagem, reparo e distribuição em condições higiênicas;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 48 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- III. Fiscalizar entregas e retornos de enxovais com prestadores externos de lavanderia, verificando qualidade e contrato;
- IV. Coletar roupas sujas dos setores e prepará-las para envio, garantindo rastreabilidade e eficiência;
- V. Executar reparos em itens de hotelaria, incluindo troca de forros;
- VI. Produzir e customizar itens de enxoval, como serigrafia de identificações institucionais;
- VII. Monitorar demandas de suprimentos para hotelaria, propondo aquisições e gerenciando estoques;
- VIII. Avaliar satisfação de pacientes e equipe com serviços prestados, ajustando processos quando necessário.

Art. 51º Compete ao serviço de Recepção:

- I. Receber e orientar pacientes, visitantes e colaboradores, fornecendo informações claras sobre serviços e rotinas hospitalares;
- II. Registrar chegadas, agendamentos e internações, atualizando sistemas de gestão de forma precisa e confidencial;
- III. Gerenciar fluxo de atendimento na portaria, priorizando casos de urgência e controlando acesso às áreas restritas;
- IV. Emitir crachás, senhas e autorizações de entrada, assegurando segurança e conformidade com protocolos;
- V. Atender chamadas iniciais e encaminhar demandas para setores competentes, mantendo registro de ocorrências;
- VI. Colaborar na triagem inicial de pacientes, identificando necessidades imediatas e notificando equipes clínicas;
- VII. Manter o ambiente de recepção organizado e acolhedor, promovendo imagem positiva do hospital;
- VIII. Treinar equipe em atendimento humanizado, avaliando desempenho periodicamente;
- IX. Reportar incidentes ou irregularidades à Coordenação de Administração, contribuindo para melhorias no serviço.

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 49 de 60

Art. 52º Compete ao serviço de Telefonia:

- I. Gerenciar a central de telefonia hospitalar, garantindo conectividade eficiente e disponibilidade durante todos os dias;
- II. Atender e direcionar chamadas internas e externas, priorizando linhas de emergência e setores críticos;
- III. Manter atualizado o ramalário e diretório telefônico, facilitando comunicação entre departamentos;
- IV. Monitorar uso de linhas e ramais, controlando custos e identificando padrões de consumo para otimização;
- V. Solicitar manutenções básicas em equipamentos de telefonia, coordenando com TI para reparos complexos;
- VI. Registrar logs de chamadas e incidentes, gerando relatórios para análise de desempenho;
- VII. Capacitar operadores em protocolos de atendimento, confidencialidade e resposta a emergências;
- VIII. Assegurar conformidade com normas de privacidade em comunicações.

Art. 53º Compete à Segurança Patrimonial:

- I. Proteger o patrimônio físico do hospital, prevenindo perdas, furtos e danos intencionais;
- II. Monitorar acessos e perímetros por meio de vigilância eletrônica, rondas e controle de entradas e saídas;
- III. Investigar incidentes de segurança, como invasões ou violações, elaborando relatórios e medidas preventivas;
- IV. Coordenar equipes de segurança, garantindo cobertura 24 horas e resposta rápida a emergências;
- V. Manter atualizados protocolos de segurança;
- VI. Colaborar com setores clínicos na proteção de pacientes vulneráveis e áreas sensíveis;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 50 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- VII. Gerenciar equipamentos de segurança, como câmeras e alarmes, realizando testes periódicos;
- VIII. Treinar pessoal em conscientização de segurança patrimonial e procedimentos de reporte;
- IX. Avaliar riscos e propor melhorias, como instalação de novas tecnologias de monitoramento;
- X. Articular com autoridades externas em casos de incidentes graves, assegurando conformidade legal.

Art. 54º Compete à Tecnologia da Informação:

- I. Planejar e implementar estratégias de TI alinhadas às necessidades operacionais e estratégicas do hospital;
- II. Desenvolver e manter políticas de informatização, garantindo integração de sistemas hospitalares;
- III. Atuar como ponto focal em ações relacionadas a TI a nível central do HCP e Secretaria Estadual de Saúde;
- IV. Gerenciar a disseminação de dados clínicos e administrativos, assegurando acessibilidade e confidencialidade;
- V. Elaborar planos estratégicos de TI, incluindo orçamentos e cronogramas de implementação;
- VI. Prestar suporte técnico aos usuários, resolvendo incidentes e otimizando o uso de ferramentas digitais;
- VII. Oferecer programas de capacitação em TI para toda a equipe, focando em ferramentas essenciais;
- VIII. Executar treinamentos específicos sobre sistemas e atualizações, alinhados à Coordenação de Administração e Direção Geral;
- IX. Manter a infraestrutura de rede e servidores, garantindo uptime e segurança cibernética;
- X. Apoiar expansões de TI, avaliando necessidades de hardware, software e conectividade;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 51 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- XI. Proteger dados sensíveis contra ameaças, implementando backups, firewalls e conformidade com LGPD;
- XII. Controlar alterações em sistemas clínicos, exigindo aprovações prévias da Direção Geral;
- XIII. Gerenciar acessos a sistemas, com autenticação multifator e auditorias regulares;
- XIV. Desenvolver e manter aplicações centrais uniformes para processos hospitalares, utilizando recursos internos ou terceirizados;
- XV. Coordenar projetos de TI intersetoriais, assegurando padronização e adesão a normas institucionais.

Art. 55º Compete à Coordenação Financeira:

- I. Gerir as contas a receber do HMA;
- II. Gerir as contas a pagar do HMA;
- III. Gerir a carteira de contas a pagar do HMA no sentido de assegurar a liquidação dos débitos nos prazos pactuados de acordo com a disponibilidade de caixa;
- IV. Monitorar a programação de pagamentos do HMA, de acordo com fluxo de caixa;
- V. Evitar pagamento de juros e multas, provenientes de possíveis atrasos;
- VI. Elaborar os fluxos de caixa programado e realizado para acompanhamento e tomada de decisão do Diretor Financeiro;
- VII. Receber, validar e incluir para pagamento as notas fiscais da unidade hospitalar devidamente atestadas pelos responsáveis;
- VIII. Gerenciar os recursos disponíveis no sentido de assegurar o seu controle e a maximização do seu rendimento e a capacidade de pagamento do HMA;
- IX. Monitorar a execução das despesas da unidade hospitalar, conforme planejamento definido pelo Diretor Financeiro;
- X. Emitir ordens bancárias de pagamentos;
- XI. Efetuar os controles de pagamentos e recebimentos do HMA;
- XII. Validar os pedidos de compras à vista;
- XIII. Assegurar o recolhimento dos tributos e encargos legais com base nas guias específicas recebidas da contabilidade;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 52 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- XIV. Elaboração da planilha de despesas pagas e movimentação financeira para a Prestação de Contas junto a Secretaria de Saúde.
- XV. Preenchimento das matrizes do SIPEF e envio da Prestação a SES por meio do sistema.

Art. 56º Compete à Coordenação de Recursos Humanos e Departamento Pessoal:

- I. Planejar, gerenciar, desenvolver, acompanhar e avaliar a implementação das políticas de gestão de pessoas, assegurando que seus resultados estejam alinhados às diretrizes institucionais do HMA e HCP Gestão;
- II. Intermediar processos de admissão, demissão, cálculo de turnover e indicadores de desempenho do HMA;
- III. Promover a integração dos colaboradores recém-admitidos, apresentando a filosofia, a estrutura e as diretrizes organizacionais do HCP Gestão;
- IV. Elaborar e gerir pacotes de benefícios corporativos, bem como desenvolver estratégias que promovam um bom clima organizacional do HMA;
- V. Executar atividades de administração de pessoal relacionadas a recrutamento e seleção, treinamento e capacitação, retenção de talentos, gestão do clima organizacional e classificação de cargos e salários da unidade;
- VI. Consolidar as escalas de trabalho encaminhadas pelas chefias dos setores;
- VII. Realizar de forma efetiva o monitoramento da frequência dos colaboradores por meio do sistema que gerencia o relógio de ponto;
- VIII. Preparar a folha de pagamento de todos os colaboradores, identificando os valores de salários, horas extras, acréscimos legais, férias indenizadas, aviso prévio; como também, os descontos exigidos pela legislação;
- IX. Analisar e preparar os encargos sociais da folha de pagamento de todos os funcionários da instituição;
- X. Observar as convenções coletivas, legislação trabalhista e previdenciária vigente;
- XI. Coordenar e executar o atendimento das demandas dos órgãos fiscalizadores e aos processos trabalhistas que surgirem, disponibilizando as documentações necessárias para atender as demandas requeridas;

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 53 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- XII. Manter e atualizar, sempre que necessário, o cadastro de todos os funcionários da instituição, com todos os dados pessoais e profissionais;
- XIII. Orientar quanto às obrigações trabalhistas os colaboradores, assim como instituir normas para o tratamento de reclamações individuais, faltas e atrasos;
- XIV. Apoiar no processo fechamento mensal da folha de pagamento, na concessão de licenças, afastamentos e férias da unidade hospitalar do HMA;
- XV. Monitorar as movimentações de pessoal da unidade;
- XVI. Analisar e elaborar em conjunto com os gestores as medidas disciplinares cabíveis;
- XVII. Implementar o programa de desenvolvimento para gestores definido pela gestão na unidade hospitalar;
- XVIII. Implementar as rotinas e normativas técnicas internas definidas pela gestão para o funcionamento na unidade.

Art. 57º. São atribuições do SESMT:

- I. Identificar, avaliar e controlar os riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, psicossociais e de acidentes em todas as dependências da unidade;
- II. Garantir o estrito cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) vigentes e demais legislações de segurança do trabalho;
- III. Orientar e fiscalizar o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs), além de promover treinamentos de prevenção e combate a incêndio;
- IV. Assessorar as demais direções e coordenações na elaboração de fluxogramas que respeitem a saúde e segurança ocupacional;
- V. Registrar e analisar todos os acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, propondo medidas corretivas imediatas.

Art. 58º. São atribuições da Medicina do Trabalho:

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 54 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

- I. Realizar os exames médicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, emitindo o respectivo Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- II. Analisar e homologar atestados médicos, avaliando o nexos causal entre as patologias apresentadas e as atividades laborais;
- III. Coordenar campanhas de vacinação e programas de promoção à saúde voltados especificamente para os riscos do ambiente hospitalar;
- IV. Emitir pareceres técnicos sobre a capacidade laboral de colaboradores para o exercício de funções em setores críticos (UTI, Bloco Cirúrgico, CME, etc.);
- V. Promover treinamento de biossegurança.

**CAPÍTULO IX
DOS DEVERES E DIREITOS**

Art. 59º Cumprir o horário e as obrigações contratuais e funcionais.

Art. 60º Manter-se em seu local de trabalho, ausentando-se somente a objeto de serviço ou quando autorizado.

Art. 61º Executar as tarefas que lhe forem determinadas.

Art. 62º Tratar com humanização os pacientes, colegas de trabalho e superiores hierárquicos, bem como as pessoas que procurem o serviço de saúde da unidade, defendendo a observância dos Direitos e Deveres destes.

Art. 63º Zelar pelo patrimônio do Hospital.

Art. 64º Comunicar à chefia imediata irregularidades de serviços de que tiver conhecimento.

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 55 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

Art. 65º Obedecer aos respectivos códigos de ética profissional.

Art. 66º Participar das comissões obrigatórias do hospital.

Art. 67º Aguardar em serviço a chegada do substituto e realizar a passagem de plantão de forma presencial.

Art. 68º Registrar com clareza, em prontuário do paciente, todas as informações pertinentes ao quadro clínico, diagnóstico, evolução e conduta.

Art. 69º Qualquer funcionário da instituição pode ser considerado infrator (atitudes que levam a consequências de medidas disciplinares) e sujeito a penalidades quando:

- I. Descumprir o regimento interno da instituição;
- II. Descumprir o código de ética profissional;
- III. Descumprir as normas administrativas internas, não disciplinadas no regimento interno;
- IV. Revelar-se inábil para o exercício da profissão e/ou função, independente da caracterização de transgressão de natureza ética.

Art. 70º Participar das reuniões quando convocados.

Art. 71º Executar as atividades delegadas conforme descrição de cargo.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72º Todos os colaboradores deverão cumprir o horário de trabalho estipulado, conforme sua escala, devidamente uniformizado, portando seu crachá de identificação em local visível

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 56 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

que permita sua identificação por todos os demais colaboradores, pacientes e acompanhantes.

Art. 73º Todos os colaboradores devem relacionar-se com os demais membros da equipe e com os pacientes e seus acompanhantes de forma cortês e com gentileza.

Art. 74º Nenhum funcionário ou terceirizado pode receber pagamentos e/ou benefícios por parte de familiares e/ou pacientes para executar quaisquer atividades ou procedimento.

Art. 75º O Diretor Geral do HMA será substituído em suas faltas ou impedimentos pelo Diretor Técnico Assistencial.

Art. 76º Os titulares das Diretorias e Gerência serão substituídos em suas faltas ou impedimentos por servidor indicado pelo Diretor Geral do hospital.

Art. 77º O titular de qualquer Coordenação, Supervisão e Assessoria será substituído em suas faltas ou impedimentos por funcionário indicado pelo Diretor/Gerente/Coordenador e autorizado pelo Diretor Geral do hospital.

Art. 78º É obrigatório o registro de “ponto” de todo o pessoal do Hospital.

Art. 79º São dispensados do “ponto” os Diretores, Gerentes, Assessorias e Coordenadores do Hospital, os quais deverão, entretanto, observar o horário normal de trabalho.

Art. 80º O prontuário médico, ou partes dele, só poderá ser liberado pelo hospital mediante autorização expressa do Diretor Técnico Assistencial.

Art. 81º Caberá ao Diretor Geral do Hospital estruturar o Corpo Clínico e aprovar as políticas, manuais e normas e rotinas dos diversos serviços do hospital, onde se definirão suas relações com os órgãos da administração.

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 57 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

Art. 82º As notícias referentes a fatos ocorridos no âmbito do hospital só poderão ser fornecidas para divulgação com autorização do Diretor Geral.

Art. 83º O Diretor Geral do HMA tomará as medidas cabíveis para implantação deste Regimento.

Art. 84º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção Geral do Hospital, respeitada a competência da autoridade superior.

Art. 85º Este Regimento, após aprovação entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 86º Revogam-se as disposições em contrário.

**CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 87º O presente Regimento Interno disciplina a organização, o funcionamento, as competências e as responsabilidades dos serviços assistenciais, administrativos e de apoio do Hospital da Mulher do Agreste (HMA), devendo ser observado por todos os profissionais, colaboradores, prestadores de serviços, residentes, estagiários e demais pessoas que atuem na unidade, independentemente do vínculo.

Art. 88º Este Regimento Interno deverá ser amplamente divulgado no âmbito institucional, ficando disponível para consulta dos profissionais do Hospital da Mulher do Agreste, por meio físico ou eletrônico, sob responsabilidade da Direção Geral e da Gestão da Qualidade.

Art. 89º O Regimento Interno poderá ser revisto, atualizado ou reformulado, no todo ou em parte, sempre que necessário, em decorrência de alterações legais, normativas, contratuais

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 58 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

ou organizacionais, ou por deliberação da Direção Geral, observado o fluxo institucional de aprovação.

Parágrafo único. As revisões deste Regimento deverão ser formalizadas por meio de versão atualizada, com registro de controle de alterações, garantindo rastreabilidade e validade institucional.

Art. 90º Os casos omissos ou situações não previstas neste Regimento Interno serão resolvidos pela Direção Geral do Hospital da Mulher do Agreste, ouvida, quando necessário, a Direção Técnica/Médica, a Direção Multidisciplinar, a Direção Administrativa e Financeira, a Gestão da Qualidade ou as comissões competentes.

Art. 91º As normas, rotinas, procedimentos operacionais padrão (POPs), protocolos assistenciais e manuais institucionais complementam este Regimento Interno, não podendo contrariá-lo, devendo manter coerência com as legislações vigentes, as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), os contratos de gestão e as normativas dos Conselhos Profissionais.

Art. 92º Em caso de conflito entre este Regimento Interno e legislações federais, estaduais, municipais, normas sanitárias ou resoluções dos Conselhos Federal e Regional das categorias profissionais, prevalecerá a norma hierarquicamente superior, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e éticas cabíveis.

Art. 93º Ficam revogadas as disposições internas anteriores que contrariem o presente Regimento Interno, a partir da data de sua entrada em vigor.

Art. 94º Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pela Direção Geral do Hospital da Mulher do Agreste, devendo ser aplicado integralmente a partir de sua publicação institucional.

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 59 de 60

REGIMENTO INTERNO HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE**Controle de Alterações:**

HISTÓRICO DE REVISÕES				
VERSÃO	DATA DA REVISÃO	CONTROLE DAS ALTERAÇÕES	ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO
00	15/12/2026	Emissão inicial	Roberta Melo; João Paulo Aragão; Priscila Neri; Filipe Patriota; Isabel Sobral	Barbara Florêncio
01	16/04/2026	Atualização do Regimento	João Paulo Aragão; Priscila Neri; Isabel Sobral	Barbara FLorêncio

Elaborador:	ROBERTA MELO; JOÃO PAULO ARAGÃO; PRISCILA NERI; FILIPE PATRIOTA; ISABEL SOBRAL;			
Aprovador:	BARBARA FLORÊNCIO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 15/12/2025	Revisão: 01	Data da Revisão: 16/04/2026	Data de Validade: 15/12/2028	Página: 60 de 60