	REGIMENTO UPAE RECIFE- DEPUTADO ANTÔNIO LUIZ FILHO			Nº de Páginas: 10
	Data da Revisão: Novembro 2025	Revisão: 03	Data de Vencimento: Novembro de 2026	Aprovação: 11/2025

REGIMENTO INTERNO DA UNIDADE PÚBLICA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – UPAE RECIFE

INTRODUÇÃO

Este Regimento representa a estrutura de funcionamento da Unidade Pública de Atenção Especializada Recife– Deputado Antônio Luiz Filho - UPAE Recife – que compõe o HCP Gestão. O presente regimento traz, em linhas gerais, os aspectos diretivos, estruturais e institui as normas gerais de funcionamento do serviço aplicável a todos os profissionais lotados nestes serviços.

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO DA UPAE E DA FINALIDADE

Art 1º A Unidade Pública de Atenção Especializada é uma unidade ambulatorial com funcionamento de segunda a sexta feira das 07 às 17hs, ofertando consultas médicas especializadas, consultas de outros profissionais de nível superior, serviço de apoio diagnóstico e terapêutico e sessões de reabilitação motora para adultos e crianças com necessidades de desenvolvimento intelectual.

Art 2º A Unidade Pública de Atenção Especializada gerida pelo HCP Gestão tem as seguintes diretrizes:

- I. Realizar atendimento assistencial ambulatorial, dentro das especialidades previstas contratualmente, em obediência aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- II. Assegurar que a assistência prestada aos pacientes regulados seja gratuita e obedeça à territorialidade previamente definida pelo contratante;
- III. Prestar assistência à saúde com qualidade, constituindo-se em um modelo de excelência para a população.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO


Art. 3º A fiscalização do Contrato de Gestão se dá através do monitoramento das metas estabelecidas pelos indicadores de produção e de qualidade previstos contratualmente, que podem sofrer variação ao longo da vigência contratual.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DA GESTÃO DA UPAE

Art. 4º - A Unidade Pernambucana de Atenção Especializada Recife apresenta a seguinte estrutura organizacional gestora:

- I. Coordenação Geral da Unidade;
- II. Coordenação Médica;
- III. Coordenação Multiprofissional;
- IV. Supervisão Administrativa.

 <small>UNIDADE PÚBLICA DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO</small> <small>DEPUTADO ANTÔNIO LUIZ FILHO</small> <small>DISTRITO SANITÁRIO</small>	REGIMENTO UPAE RECIFE- DEPUTADO ANTÔNIO LUIZ FILHO			Nº de Páginas: 10
	Data da Revisão: Novembro 2025	Revisão: 03	Data de Vencimento: Novembro de 2026	Aprovação: 11/2025

Art. 5º - As Comissões Permanentes estão constituídas como órgãos auxiliares da UPAE. São comissões com reuniões mensais ordinárias da UPAE Arruda:

- I. Comissão de farmácia e terapêutica
- II. Comissão de revisão de prontuário e óbito
- III. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio
- IV. Comissão do núcleo de segurança do paciente
- V. Comissão de Prevenção e Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes

Art 6º Compete à Coordenação Geral da Unidade:

- I. Garantir a execução das atividades técnicas assistenciais e administrativas da UPAE;
- II. Monitorar e executar o planejamento econômico financeiro estabelecido pelo HCP Gestão em consonância com o programa anual traçado para a UPAE;
- III. Validar as agendas mensais e enviá-las em tempo oportuno para a Regulação conforme previsão contratual;
- IV. Validar e encaminhar ao HCP Gestão e ao Contratante os relatórios gerenciais solicitados;
- V. Zelar pela qualidade dos serviços prestados na unidade;
- VI. Manter um sistema de cooperação com as demais unidades que compõem a Organização Social de Saúde e com a rede de saúde do território;
- VII. Acompanhar as aquisições feitas para a unidade no que se refere à qualidade e ao custo;
- VIII. Participar das reuniões de avaliação do contrato de gestão realizadas pelo Contratante;
- IX. Monitorar e cumprir os indicadores e metas previstos em contrato de Gestão;
- X. Prestar informações para envio aos diversos órgãos de controle dentro dos preceitos estabelecidos pelos Códigos de Ética profissionais;

Art 7º Compete à Coordenação Médica da unidade:

- I. Dirigir e coordenar o corpo clínico da unidade;
- II. Responsabilizar-se tecnicamente junto aos Conselhos Federal e Regional de Medicina e representar a unidade hospitalar/HCP Gestão junto às autoridades pertinentes e perante o juízo, conforme legislação vigente;
- III. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da unidade ambulatorial;
- IV. Monitorar o preenchimento integral de todos os documentos obrigatórios, tanto o prontuário do paciente bem como demais documentos solicitados pela Organização Social de Saúde;
- V. Zelar pela utilização de profissionais capacitados e habilitados para realização de procedimentos, conforme especialidade médica;
- VI. Zelar para que a prescrição obedeça à padronização dos medicamentos implantada pela Organização Social de Saúde;

 <small>UNIDADE PÚBLICA DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO</small> <small>Deputado Antônio Luiz Filho</small> <small>DISTRITO SANITÁRIO</small>	REGIMENTO UPAE RECIFE- DEPUTADO ANTÔNIO LUIZ FILHO			Nº de Páginas: 10
	Data da Revisão: Novembro 2025	Revisão: 03	Data de Vencimento: Novembro de 2026	Aprovação: 11/2025

VII. Implementar normativas, rotinas, fluxos e procedimentos assistenciais médicos definidos pela Organização Social de Saúde e elaborar as normativas e procedimentos internos, conforme especificidade técnica do serviço;

VIII. Zelar pela ética profissional;

IX. Mediar conflitos e estimular o relacionamento harmonioso, ético, entre os profissionais médicos e demais profissionais atuantes na instituição.

Art 8º Compete à Coordenação Multiprofissional da unidade:

I. Responsabilizar-se tecnicamente junto aos Conselhos Federal e Regional e representar a unidade hospitalar/Organização Social de Saúde junto às autoridades competentes e perante o juízo, conforme legislação vigente;

II. Assegurar relação atualizada junto ao Conselho Regional os profissionais que atuam sob sua responsabilidade;

III. Garantir o cumprimento do Código de Ética pelos profissionais;

IV. Coordenar a equipe de enfermagem da unidade;

V. Supervisionar todas as atividades e recursos disponíveis para a prestação de assistência aos pacientes da unidade;

VI. Garantir a assistência em todas as áreas de atendimento da unidade com qualidade;

VII. Coordenar a implantação das normas e rotinas dos Protocolos Assistenciais;

VIII. Inserir e acompanhar profissionais nas comissões existentes na instituição;

IX. Implementar normativas, rotinas, fluxos e procedimentos definidos pelo HCP Gestão e elaborar as normativas e procedimentos internos, conforme especificidade do serviço;

X. Agir de forma integrada com a Coordenação Médica nas questões técnicas assistenciais, e com as demais Coordenações da unidade para assuntos relacionados a cada área, buscando otimizar os processos operacionais;

XI. Realizar controle rigoroso para preenchimento dos prontuários, assim como, da correta tramitação e garantia da integridade dos mesmos.

Art 9º Compete à Supervisão Administrativa da unidade:

I. Atuar de forma integrada com os demais setores assistencial e de higienização na supervisão direta e controle das ações administrativas para o perfeito funcionamento da unidade.

II. Supervisionar operacionalmente as atividades locais relativas ao controle de patrimônio, almoxarifado, serviços gerais, recepção, portaria e manutenção;

III. Supervisionar sob o ponto de vista administrativo a execução de serviços prestados por terceiros contratados

IV. Monitorar e controlar as agendas geradas para atendimento médico e de outros profissionais de saúde a fim da melhor execução das atividades da unidade;

V. Implementar normativas, rotinas, fluxos e procedimentos definidos pela Organização Social de Saúde e elaborar as normativas e procedimentos internos, conforme especificidade do serviço;

 <small>UNIDADE PÚBLICA DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO</small> <small>Deputado Antônio Luiz Filho</small> <small>DISTRITO SANITÁRIO</small>	REGIMENTO UPAE RECIFE- DEPUTADO ANTÔNIO LUIZ FILHO			Nº de Páginas: 10
	Data da Revisão: Novembro 2025	Revisão: 03	Data de Vencimento: Novembro de 2026	Aprovação: 11/2025

VI. Assistir as atividades de segurança no trabalho, visando a redução/ eliminação de acidentes por intermédio da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CORPO TÉCNICO ASSISTENCIAL

Art 11 Compete ao Enfermeiro:

- I. Atender às solicitações da Supervisão de Enfermagem;
- II. Realizar assistência direta aos usuários que exijam conhecimentos de base científica e técnica, através da consulta de enfermagem;
- III. Supervisionar a realização dos procedimentos técnicos;
- IV. Prestar assistência ao paciente respeitando os princípios técnicos, éticos e científicos;
- V. Participar das atividades da Educação Permanente;
- VI. Realizar consulta e encaminhamento para equipe multidisciplinar.

Art 12 Compete ao Técnico de Enfermagem:


- I. Efetuar procedimento técnico de sua competência;
- II. Realizar preparo e triagem de pacientes para consultas, exames e tratamentos;
- III. Realizar cuidados diretos e orientação aos usuários quanto ao cumprimento das orientações médicas e de enfermagem;
- IV. Auxiliar na realização de exames e procedimentos;
- V. Realizar lavagem e esterilização de equipamentos utilizados nos procedimentos não descartáveis;
- VI. Efetuar atividades determinadas pelo enfermeiro responsável pelo setor que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições, conforme Lei nº 7.498/86 e Decreto nº 94.406/87.

Art 13 Compete ao Técnico em Radiologia:

- I. Preparar materiais e equipamentos para exames radiológicos;
- II. Operar aparelhos de imagem para produzir gráficos funcionais auxiliando o diagnóstico;
- III. Prestar assistência aos pacientes zelando pelo seu conforto e bem estar;
- IV. Enviar imagens dos exames realizados para a sala de emissão dos laudos.

Art 14 Compete ao Setor de Farmácia da unidade:

- I. Controlar os medicamentos fornecidos;

 <small>UNIDADE PÚBLICA DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO</small> <small>DEPUTADO ANTÔNIO LUIZ FILHO</small> <small>DISTRITO SANITÁRIO I</small>	REGIMENTO UPAE RECIFE- DEPUTADO ANTÔNIO LUIZ FILHO			Nº de Páginas: 10
	Data da Revisão: Novembro 2025	Revisão: 03	Data de Vencimento: Novembro de 2026	Aprovação: 11/2025

- II. Controlar o estoque otimizando a utilização do mesmo, evitando faltas de medicamentos, vencimentos ou subestoques na unidade;
- III. Potencializar a utilização da ferramenta de tecnologia disponível (SISTEMA MV SOUL) para planejamento, organização e controle das atividades do setor;
- IV. Participar da padronização dos medicamentos utilizados na unidade, respeitá-la e sugerir alterações mediante autorização do Gestor Médico da unidade;
- V. Cooperar com as pesquisas terapêuticas que possam vir a ocorrer nas unidades geridas pela Organização Social de Saúde;
- VI. Dispensar medicamentos através do sistema adotado pela Organização Social de Saúde;
- VII. Ser responsável pelo reabastecimento e pela validade dos medicamentos utilizados para os casos de emergência;
- VIII. Monitorar registro de consumo, perda e extravio de medicamentos;
- IX. Manter a vigilância contínua sobre os efeitos adversos dos medicamentos;
- X. Receber as requisições das prescrições e dispensar as medicações;
- XI. Cooperar com a Comissão de Farmácia e Terapêutica nas atividades de desenvolvimento e análise para a padronização dos medicamentos em uso.

Art 15 Compete ao Serviço Social da unidade:

- I. Atender pacientes, familiares e acompanhantes;
- II. Discutir casos com equipe multiprofissional;
- III. Orientar sobre os direitos sociais e de cidadania;
- IV. Sensibilizar sobre aspectos que interferem no processo saúde/doença;
- V. Articular com a rede de saúde e demais serviços sócios assistenciais;
- VI. Intervir em situações de risco e vulnerabilidade social visando o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- VII. Acompanhar os casos mais graves de pacientes reincidentes;
- VIII. Registrar no prontuário do paciente as evoluções sociais;
- IX. Apresentar estatísticas mensais dos atendimentos do Serviço Social.

Art 16 Compete ao Serviço de Fisioterapia da unidade:

- I. Atender pacientes, realizando fisioterapia motora conforme necessidade funcional;
- II. Orientar familiares e acompanhantes sobre o trabalho de reabilitação;
- III. Realizar consultas de reavaliação do paciente;
- IV. Eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas;
- V. Estabelecer prognóstico, reavaliando condutas e decidindo a situação de alta fisioterapêutica;
- VI. Discutir casos com equipe multiprofissional;
- VII. Sensibilizar sobre aspectos que interferem no processo saúde/doença.

Art 17 Compete ao Serviço de Psicologia da unidade:

- I. Promover a humanização do atendimento, facilitando a relação equipe/paciente;

 <small>UNIDADE PÚBLICA DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO</small> <small>Deputado Antônio Luiz Filho</small> <small>DISTRITO SANITÁRIO 1</small>	REGIMENTO UPAE RECIFE- DEPUTADO ANTÔNIO LUIZ FILHO			Nº de Páginas: 10
	Data da Revisão: Novembro 2025	Revisão: 03	Data de Vencimento: Novembro de 2026	Aprovação: 11/2025

- II. Promover 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.

Art 18 Compete ao Serviço de Terapia Ocupacional da unidade:

- I. Realizar os procedimentos de terapia ocupacional nos pacientes em regime ambulatorial;
- II. Promover a prevenção e realizar atendimentos em indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos ou de doenças adquiridas por meio da utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos;
- III. Proporcionar ampliação do campo de ação, desempenho, autonomia e participação, considerando recursos e necessidades de acordo com o momento e lugar, estimulando condições de bem-estar e autonomia.

Art 19 Compete ao Serviço de Nutrição da unidade:

- I. Realizar diagnóstico nutricional e elaborar planejamento alimentar dos pacientes;
- II. Fazer acompanhamento nutricional, juntamente com outras especialidades;
- III. Trabalhar em conjunto com a equipe multidisciplinar.

Art 20 Compete ao Serviço de Desenvolvimento Integral da unidade:


- I. Atuar precoce e preventivamente através de avaliação, com utilização de manuais consolidados;
- II. Orientar familiares e assistir a criança em seu processo de desenvolvimento;
- III. Participar de equipe multiprofissional atuando em terapêuticas que levem ao bom prognóstico;
- IV. Diagnosticar através de reuniões clínicas, sintomas de distúrbios e planejar o tratamento visando o restabelecimento das funções vitais.
- V. Avaliar as deficiências dos pacientes realizando exames e demais técnicas próprias;
- VI. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE APOIO

Art 21 Compete ao Setor de Arquivo Médico e Estatística (SAME):

- I. Controlar o fluxo de tramitação dos prontuários na unidade ambulatorial;

 <small>UNIDADE PÚBLICA DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO</small> <small>Deputado Antônio Luiz Filho</small> <small>DISTRITO SANTÁRIO</small>	REGIMENTO UPAE RECIFE- DEPUTADO ANTÔNIO LUIZ FILHO			Nº de Páginas: 10
	Data da Revisão: Novembro 2025	Revisão: 03	Data de Vencimento: Novembro de 2026	Aprovação: 11/2025

II. Ordenar, guardar e conservar os Prontuários dos Pacientes registrados, zelando pela sua clareza, exatidão e pelo completo preenchimento de todos os dados necessários;

III. Proibir o acesso ao prontuário do paciente por pessoas não autorizadas para esta finalidade, bem como todos os documentos relacionados com a assistência prestada, devendo ser respeitado o sigilo por todos os profissionais e colaboradores.

Art 22 Compete ao Setor de Faturamento da unidade:

I. Proceder corretamente os mecanismos de cobrança da produção executada mediante os sistema do DATASUS, alimentando as informações via sistema MV SOUL;

II. Receber os documentos relativos às autorizações e cobranças de procedimentos multiprofissionais dando o devido encaminhamento;

III. Encaminhar em tempo hábil o envio dos arquivos consolidados para fins de faturamento da unidade;

IV. Responsabilizar-se pelo monitoramento de eventuais glosas dentro do prazo possível para ajuste.

Art 23 Compete ao ponto focal do setor de tecnologia da informação (TI) na unidade:

I. Manter controle de todos os equipamentos de informática e das licenças dos Softwares instalados nos diversos setores da unidade;

II. Responsabilizar-se pelo suporte aos usuários de aplicativos instalados na unidade;

III. Controlar todos os setores informatizados da unidade;

IV. Monitorar o sigilo, a segurança, disponibilidade e guarda das informações;

V. Manter o parque tecnológico em pleno funcionamento;

VI. Implementar as rotinas e normativas técnicas internas definidas pelo HCP Gestão para o funcionamento na unidade.

Art 24 Compete ao ponto focal de recursos humanos na unidade:

I. Apoiar o fechamento mensal da folha de pagamento da unidade;

II. Monitorar a frequência dos funcionários da unidade;

III. Monitorar a movimentação de pessoas da unidade;

IV. Analisar as medidas disciplinares cabíveis, se reportando ao setor de recursos humanos da OSS;

V. Implementar o programa de desenvolvimento definido pelo HCP Gestão na unidade;

VI. Implementar as rotinas e normativas técnicas internas definidas pelo HCP Gestão para o funcionamento na unidade.

Art 25 Compete ao Almoxarife:

I. Receber, conferir, armazenar, controlar e distribuir materiais e insumos utilizados na unidade;


 <small>UNIDADE PÚBLICA DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO</small> <small>Deputado Antônio Luiz Filho</small> <small>DISTRITO SANITÁRIO</small>	REGIMENTO UPAE RECIFE- DEPUTADO ANTÔNIO LUIZ FILHO			Nº de Páginas: 10
	Data da Revisão: Novembro 2025	Revisão: 03	Data de Vencimento: Novembro de 2026	Aprovação: 11/2025

- II. Classificar os itens/produtos no sistema de compras, com as respectivas exigências de padronização;
- III. Estabelecer e monitorar o ponto de ressuprimento dos itens/produtos;
- IV. Estabelecer o estoque mínimo (de segurança) e máximo dos itens/produtos;
- V. Manter os itens/produtos em condições adequadas de uso (controle de temperatura e umidade, ambiente climatizado) e preservação da integridade durante o período de estocagem, evitando possíveis perdas por desvio de qualidade, vencimento ou movimentações não autorizadas até o momento de utilização;
- VI. Implementar rotinas e normativas técnicas internas definidas pela Gestão para o funcionamento do setor;
- VII. Submeter notas fiscais em plataforma interna aos setores de prestação de contas e manter relatórios organizados por competência.

CAPÍTULO V DOS DEVERES, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO EMPREGADO

Todo empregado, além das disposições contratuais e legais, deve atender com rigor as seguintes disposições:

- I. Cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com zelo, espírito de colaboração, atenção e competência profissional;
- II. Acatar com presteza e considerações às ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos e chefes imediatos;
- III. Sugerir medidas para maior eficiência do serviço, comunicando imediatamente qualquer irregularidade que tiver conhecimento;
- IV. Observar a máxima disciplina no local de trabalho; zelar pela organização, manutenção e asseio no local de trabalho, bem como nas demais dependências da empresa;
- V. Fazer as refeições no local disponibilizado para esta finalidade;
- VI. Zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos, máquinas, ferramentas ou quaisquer outros equipamentos que lhe forem confiados, comunicado as anormalidades notadas, evitar desperdício de materiais, energia elétrica, água, ar comprimido, etc.;
- VII. Manter a vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal da empresa;
- VIII. Zelar e atender por todas as normas de segurança, usando os equipamentos de proteção individual ou coletiva (óculos, calçados, capacetes, etc.), evitando acidente próprio e/ou com outros empregados; comparecer a aulas ou reuniões de instrução sobre prevenção de acidentes combate a incêndio, inundações, etc.;
- IX. Usar o crachá (elemento de identificação) fornecido pela empresa e responsabilizar-se por sua conservação;
- X. Prestar toda colaboração à Empresa e aos colegas, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização do serviço em prol dos objetivos da Empresa;

 <small>UNIDADE PÚBLICA DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO</small> <small>Deputado Antônio Luiz Filho</small> <small>DISTRITO SANTARÉM</small>	REGIMENTO UPAE RECIFE- DEPUTADO ANTÔNIO LUIZ FILHO			Nº de Páginas: 10
	Data da Revisão: Novembro 2025	Revisão: 03	Data de Vencimento: Novembro de 2026	Aprovação: 11/2025

XI. Informar ao Departamento de Recursos Humanos qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas na família, mudança de residência, etc.;

XII. Antes da marcação do ponto, deixar os pertences pessoais no guarda- volumes, estar uniformizado e em condições de trabalho, sendo vedado guardar objetos de valor em locais coletivos(dinheiro, joias, cheques, cartão de crédito e/ou débito, aparelho de celular, etc.);

XIII. Trabalhar com a atenção necessária a fim de evitar danos e prejuízos materiais;

XIV. Indenizar os prejuízos causados à Empresa por mau emprego, dolo ou culpa (negligência, imperícia, imprudência ou omissão), caracterizando-se a responsabilidade por:

Sonegação de valores e/ou objetos confiados;

Danos e avarias em qualquer bem da empresa que estiver sob sua guarda, uso ou sujeito à sua fiscalização;

Erro de cálculo doloso contra a empresa;

E multas de trânsito por ato de má conduta ao volante e respectiva pontuação em sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, quando em uso de veículo do empregador.

§ 1º - A responsabilidade administrativa não exime o empregado da responsabilidade civil ou criminal;

§ 2º - As indenizações e reposições por prejuízos causados serão descontadas dos salários.

XV. Usar corretamente o uniforme quando fornecido e apresentar-se ao trabalho corretamente vestido, em condições normais de higiene;

XVI. Incentivar e promover a responsabilidade e o cumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento;

XVII. Informar imediatamente a empresa sempre que tiver suspeita fundada ou conhecimento de algo que não esteja de acordo com os princípios mencionados neste regulamento.

XVIII. O empregado que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, deverá apresentar justificativa ao Departamento Pessoal e/ou gestor imediato em prazo de até 48 horas contínuas.

§ 1º - À empresa descontará do salário os períodos relativos aos atrasos, saídas antecipadas e as faltas ao serviço, além da aplicação de penalidades previstas em lei, tais como advertências. Excetuadas as faltas que tenha previsão legal, justificadas com declarações e/ou atestados médicos.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 26 Devem ser observados os seguintes aspectos no que diz respeito ao funcionamento geral da unidade:

I. Os seguintes setores atuam de forma centralizada na realização das tarefas administrativas visando prestação de serviços padronizados para todas as unidades geridas pelo HCP Gestão:

 <small>UNIDADE PÚBLICA DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO</small> <small>DEPUTADO ANTÔNIO LUIZ FILHO</small>	REGIMENTO UPAE RECIFE- DEPUTADO ANTÔNIO LUIZ FILHO			Nº de Páginas: 10
	Data da Revisão: Novembro 2025	Revisão: 03	Data de Vencimento: Novembro de 2026	Aprovação: 11/2025

- Setor Financeiro
- Setor de Contabilidade
- Setor de Compras e Suprimentos
- Setor de Recursos Humanos e Departamento Pessoal
- Setor de TI

Parágrafo Único: Os setores centralizados possuem pontos focais nas unidades visando a realização de atividades locais, sempre em consonância com as definições estabelecidas pelo HCP Gestão para os mesmos.

II. O horário de trabalho para cada categoria profissional é estabelecido no contrato de trabalho, conforme legislação vigente;

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

IV. Nenhum paciente poderá ser admitido sem estar devidamente registrado;

V. Nenhum colaborador lotado em unidade hospitalar gerida pelo HCP Gestão poderá alegar o desconhecimento deste Regimento Interno ou das determinações aqui contidas;

VI. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Organização Social de Saúde – HCP Gestão.