



Área	Objetivo	Principais Atividades
Seção de Enfermagem para Diagnóstico e Terapêutica (AB)	Prestar assistência aos pacientes submetidos a exames de diagnóstico por imagem	<p>Realizar as seguintes atividades:</p> <p><u>Ressonância Magnética</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Avaliação pré-exame- Montagem da sala de exame- Atendimento de enfermagem- Encaminhamento interno- Limpeza geral- Atividades administrativas- Orientações <p><u>Endoscopia Digestiva e Respiratória</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Avaliação pré-exame- Montagem de salas e aparelhos- Atendimento de enfermagem- Encaminhamento interno- Verificação de sinais vitais- Medicação e tratamento- Orientações- Atividades administrativas <p><u>Radiologia Intervencionista</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Avaliação pré-exame- Montagem de salas e aparelhos- Atendimento de enfermagem- Encaminhamentos- Controle de sinais vitais- Medicação e tratamento- Orientações- Atividades administrativas <p><u>Tomografia Computadorizada</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Avaliação pré-exame- Montagem de salas e aparelhos- Atendimento de enfermagem- Encaminhamentos- Controle de sinais vitais- Medicação e tratamento- Orientações- Atividades administrativas
	Prestar assistência a pacientes submetidos a procedimentos diagnósticos e terapêuticos	<ul style="list-style-type: none">- Realizar as seguintes atividades:- Atendimento dos procedimentos diagnósticos e terapêuticos no setor de hemodinâmica- Preparo e montagem das salas- Atendimento de enfermagem- Encaminhamentos internos- Limpeza de sala após o estudo.



Área		Objetivo	Principais Atividades
Serviço de Enfermagem II - Pacientes Cirúrgicos	Centro Cirúrgico	<ul style="list-style-type: none">- Planejar, executar, supervisionar e controlar a assistência aos pacientes de cirurgias eletivas ou de emergência.- Assegurar condições seguras para o cumprimento de técnica asséptica	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento às cirurgias realizadas- Montagem de sala e aparelho- Limpeza de sala após cirurgia- Atendimento de enfermagem- Preparo de material especial- Encaminhamentos internos- Orientações de enfermagem- Manutenção de ambiente terapêutico;
	SPECME	<ul style="list-style-type: none">- Centralizar, guardar, controlar, processar e distribuir materiais esterilizados de acordo com as necessidades das áreas consumidoras- Garantir a qualidade de esterilização através de controle biológico, conforme recomendação do SEDEQ	<ul style="list-style-type: none">- CME: reprocessamento de instrumental e materiais diversos;- PROAR: preparo, distribuição e controle de aparelhos e acessórios de ventilação mecânica utilizados em diversas unidades;- Outros serviços: distribuição, recolhimento e preparo de material, atender chamados, empréstimo de maca, cilindro de oxigênio, demonstração técnica, reparos.
Farmácia		Oferecer assistência farmacêutica integrada ao tratamento, reabilitação e seguimento dos pacientes ambulatoriais, internados e de emergência, promovendo o uso seguro e racional dos medicamentos cardiovasculares e produtos afins.	<ul style="list-style-type: none">- Distribuir medicamentos em dose unitária, por prescrição eletrônica- Orientar o paciente ambulatorial em consultórios farmacêuticos;- Fornecer informação farmacológica ao médico e demais profissionais de saúde;- Acompanhar o uso de antimicrobianos e a vida útil dos fármacos;- Coordenar a propaganda médico-farmacêutica dentro da Instituição;- Selecionar e escolher os fármacos essenciais na terapêutica cardiológica;- Preparar e aditar as Soluções de Nutrição Parenteral Prolongada - NPP;- Executar o programa ambulatorial "Remédio em Casa" (entrega em domicílio);
Laboratório de Análises Clínicas (LAC)		Prestar assistência aos pacientes externos (AB) e internados, possibilitar desenvolvimento continuado dos profissionais da área, além de promover programas de ensino e projetos de pesquisa da Instituição.	<ul style="list-style-type: none">- Coletar material biológico de pacientes internados e pacientes externos, matriculados ou não no InCor;- Realizar os exames laboratoriais, para pacientes internados e pacientes externos;- Desenvolver estudo e padronização de técnicas laboratoriais compatíveis com os avanços tecnológicos;- Realizar a manutenção de um sistema de educação continuada do pessoal técnico e administrativo do laboratório ;- Participar de programas de ensino (estágios curriculares e voluntários) e projetos de pesquisa da Instituição.



Área	Objetivo	Principais Atividades
SADT	Realizar exames de diagnósticos por imagem, incentivando um constante desenvolvimento tecnológico e profissional da área por meio de ensino e pesquisa.	-Atendimento ao paciente nas áreas: -Ecocardiograma -Endoscopia digestiva -Ressonância magnética -Tomografia computadorizada -Ultrassonografia -Radiologia -Radiologia convencional -Radiologia vascular e intervencionista (radiologia digital) -Radioisótopos
SCCIH	Promover a vigilância epidemiológica, difundir a informação, o ensino, a pesquisa e implantar medidas para o controle das infecções hospitalares.	A vigilância epidemiológica é feita por meio da busca ativa de casos de infecção hospitalar nos pacientes internados, da avaliação de casos dos pacientes ambulatoriais e da análise dos resultados das culturas positivas de materiais coletados de pacientes internados.

2.GESTÃO DE PROCESSOS DE APOIO

Os serviços de apoio são gerenciados localmente, desde a organização dos processos até sua execução, controle e avaliação.

É política institucional obter autonomia na maior parte dos serviços de apoio necessários ao desenvolvimento da assistência médico-hospitalar.

A partir da avaliação dos resultados frente às metas estabelecidas são identificadas as oportunidades de melhorias e realizadas propostas de adequação.

Área	Objetivo	Principais Atividades
Econômico Financeiro	Apoiar as diferentes áreas da Instituição nos aspectos econômico e financeiro	<u>Unidade de Faturamento</u> - Elaborar as contas médicas hospitalares e ambulatoriais dos diferentes clientes da Instituição; - Processar as informações relativas ao sistema de produção de médicos e clientela do Hospital, mantendo-os informados; - Elaborar os relatórios e estatísticas para a Administração Superior e clientela do Hospital, mantendo-os informados; - Assessorar e auditar os diferentes clientes; - Elaborar e atualizar o cadastro da Instituição junto ao Ministério da Saúde. <u>Unidade de Planejamento e Gestão</u> - Elaborar e controlar o plano orçamentário; - Elaborar os custos hospitalares; - Controlar os recursos financeiros (verba de adiantamento, Fundo de Pesquisas Contratadas, contratos conta corrente); - Controlar os investimentos; - Elaborar as tabelas de preços do Instituto (pacientes pagantes, conveniados, Odontologia e Serviço de Documentação Científica).





Área	Objetivo	Principais Atividades
Fator Humano	Prestar auxílio administrativo à Instituição e seus funcionários, promover o desenvolvimento profissional dos colaboradores e institucional.	<u>Seção de Benefícios</u> <ul style="list-style-type: none">- Implementar, controlar e manter os benefícios oferecidos pela Instituição: plano de Saúde; VT; VR; Cesta Básica; Auxílio Funeral; Seguro de Vida; Previdência; Uniforme; Bolsa de Estudos; Material Escolar; Cesta de Natal; Brinquedos;- Orientar e dar informações a colaboradores, organização de áreas e outras instituições sobre benefícios.
		<u>Seção de Controle</u> <ul style="list-style-type: none">- Controlar frequência dos funcionários da Instituição, afastamentos e programação/concessão de férias;- Dar suporte e treinamento às unidades com o controle de frequência descentralizado;
		<u>Seção de Desenvolvimento Profissional e Organizacional</u> <ul style="list-style-type: none">- Diagnosticar necessidades de desenvolvimento e treinamento profissional junto às Diretorias de serviço e implantar programas voltados a essas demandas a partir de políticas e diretrizes estabelecidas;- Planejar, organizar, providenciar execução e acompanhar programas de caráter gerencial, técnico e comportamental;- Coordenar, acompanhar e relatar os resultados dos programas:<ul style="list-style-type: none">a) Bolsa de Estudob) Cursos Externos- Coordenar o estágio do Curso Superior de Formação Específica; - Gestão Empresarial de Serviços de Saúde realizado em convênio de cooperação mútua entre a Fundação Criança e a Universidade Anhembi Morumbi;- Elaborar o ROI - Relatório de Retorno sobre Investimento através de avaliações e entrevistas do Programa "Gestão de Processos de Trabalho".
		<u>Seção de Movimentação</u> <ul style="list-style-type: none">- Manter o cadastro e os prontuários dos funcionários e documentos trabalhistas atualizados;- Controlar quadro de pessoal;- Controlar admissões e demissões pelo HC;- Efetuar contratações e demissões, pela fundação de apoio, conforme legislação e normas vigentes;- Providenciar quando solicitado: declarações e atualizações de CTPS;- Preencher o DSS 8030 para concessão de aposentadoria.
		<u>Seção de Remuneração</u> <ul style="list-style-type: none">- Elaborar folha de pagamento, conforme legislação e normas vigentes;- Analisar, avaliar, classificar e descrever os cargos;- Elaborar e atualizar tabelas salariais/enquadramentos/pesquisas salariais;- Administrar orçamento de recursos humanos da Instituição.
		<u>Seção de Recrutamento e Seleção</u> <ul style="list-style-type: none">- Recrutar e selecionar interna e externamente candidatos;



Área	Objetivo	Principais Atividades
		<ul style="list-style-type: none">- Participar dos processos de seleção HC (concursos públicos) juntamente com as áreas requisitantes, definindo perfis, aplicando provas e participando de bancas examinadoras;- Controlar e acompanhar vagas HC;- Efetuar entrevistas de desligamento, fornecendo subsídios para administração de recursos humanos;- Avaliar os candidatos indicados para transferência e/ou transposição. <p><u>Unidade de Assistência à Saúde</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Organizar, coordenar e dirigir equipe interdisciplinar responsável pelo desenvolvimento de programas que visem proteger a saúde do servidor do Instituto no exercício de seu trabalho, com enfoque também na promoção e recuperação da saúde física e mental;- Viabilizar atendimento no Ambulatório de Especialidades Básicas, nas áreas de clínica médica e ginecologia, para colaboradores e dependentes;- Desenvolver programas relacionados à melhoria da qualidade de vida no trabalho.
Sistema Integrado de Qualidade	<ul style="list-style-type: none">- Promover o aprendizado e a aplicação de novos sistemas e metodologias de qualidade visando manter o patamar de excelência InCor.- Realizar constante auto-avaliação para melhorar sua performance global e o desempenho das áreas, identificando pontos fortes e oportunidades de melhoria.- Monitorar os movimentos da qualidade na Instituição por meio de metodologias de qualidade aplicadas, envolvendo auditorias internas e externas e o monitoramento de indicadores em áreas específicas.- Fornecer suporte técnico às áreas por meio de ferramentas e subsídios para a realização de melhorias sensibilizando para as metodologias aplicadas.- Fornecer suporte individual aos colaboradores, ouvindo e acolhendo os clientes internos e externos por meio da discussão de novas possibilidades de ação.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar Recertificação ISO do LAC- Realizar trabalho de Satisfação do Cliente Médico/ ISO - LAC- Realizar trabalho de Bioequivalência;- Realizar Projeto Humanização AB - Fase I e II;- Realizar Projeto Sol - Fase I e II;- Realizar Estudo de Melhoria no Fluxo de TP;- Coordenar e supervisionar os Programas de Estágio e Aprimoramento;- Publicar artigos em revistas específicas;- Participar em aulas no Instituto e instituições afins.
Informática	Desenvolver novas tecnologias e dar suporte a todas as áreas do Hospital que fazem uso do sistema de informática com objetivo de	<ul style="list-style-type: none">- Traçar política de informática para o Instituto, no que se refere ao planejamento, definição, supervisão e manutenção de sistemas de informação gerais e específicos;- Desenvolver e/ou coordenar, do ponto de vista técnico, a implantação de novos projetos de automação provendo o



Área	Objetivo	Principais Atividades
	aprimorar a qualidade dos serviços, melhorar a produtividade e introduzir novas tecnologias.	suporte técnico necessário e incorporando novas tecnologias, rotinas e programas; - Manter controle sobre todos os sistemas computacionais institucionais existentes, no que se refere à sua adequação e operacionalização; - Coordenar ações com parceiros externos na busca de melhores soluções para o Instituto; - Coordenar novos projetos e/ou modificações de procedimentos e sistemas com objetivo de racionalização operacional e de custos; - Realizar pesquisas, em seu âmbito interno ou em colaboração com outros setores ou instituições, que possibilitem acúmulo de conhecimentos técnicos e científicos e que possam se traduzir, em curto, médio ou longo prazo, na melhoria direta ou indireta, das condições de assistência, ensino e pesquisa do InCor; - Difundir o uso racional e sistemático da informática no Instituto.
Infra-estrutura	Coordenar os serviços de apoio que têm por objetivo dar o suporte adequado aos diversos clientes internos e externos, disponibilizando área física e conforto ambiental, operacionalizando e gerindo os serviços de hotelaria e zeladoria predial, assegurando a disponibilidade operacional dos equipamentos médico-hospitalares e suprindo o Hospital dos diversos insumos operacionais necessários. Estes serviços são: Engenharia (Obras, Manutenção Predial e Engenharia Clínica); Administração Predial; e Suprimentos (Planejamento de Materiais e Almoarifado de Materiais Convencionais e de Órteses e Próteses).	- Gerenciar os bens patrimoniais; - Gerenciar as obras de reforma e construção;- - Planejamento de Projetos; - Realizar a Administração Predial; - Gerenciar a tecnologia médica relativa a equipamentos; - Realizar a manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais; - Realizar a manutenção preventiva e corretiva no sistema de ar condicionado Institucional; - Serviço civil e reparos gerais; - Realizar o planejamento dos materiais de consumo para as diferentes áreas do Hospital; - Realizar o controle e recebimento de materiais
Engenharia Clínica	Assegurar sob a ótica de custo x risco x qualidade, o ininterrupto funcionamento de equipamentos médicos, laboratoriais, hospitalares e odontológicos, por meio do suporte técnico para aquisição, instalação, manutenção e avaliação contínua dos equipamentos. Realizar a manutenção de equipamentos.	- Realizar o gerenciamento da tecnologia médica; - Elaborar as especificações técnicas para aquisição de equipamentos; - Realizar a pesquisa de equipamentos disponíveis no mercado para auxiliar na decisão sobre aquisição (período de aquisição); - Participar nos procedimentos de licitação para aquisição de equipamentos (elaboração de edital e auxílio na seleção das propostas).
Suprimentos	Administrar a entrada, o armazenamento e a distribuição dos materiais que serão utilizados pela Instituição.	<u>Almoarifado e Controle de Materiais:</u> -Gerenciar os processos de abastecimento de materiais de consumo; -Coordenar o desempenho de cada uma das atividades de





Área	Objetivo	Principais Atividades
		<p>prever, controlar, requisitar, receber, armazenar, separar e distribuir os materiais para as diferentes áreas organizacionais, como também, controlar os estoques existentes;</p> <p>-Desenvolver um sistema de informações que promova a interação entre as áreas do Complexo HC, Instituto e fornecedores envolvidas no processo de suprimento.</p> <p><u>Posto Avançado de Suprimentos de Laboratório (PASL):</u> Administrar todos os materiais e contratos de prestação de serviços utilizados pelo Laboratório de Análises Clínicas.</p>
Higiene e Limpeza	Manter os ambientes institucionais em condições adequadas de salubridade e higiene.	<p><u>Serviços de higiene:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Coordenar o serviço de higienização dos diversos ambientes hospitalares;- Gerenciar os programas de controle de qualidade do serviço;- Aperfeiçoar os manuais, rotinas e os procedimentos de higienização hospitalar. <p><u>Serviço de higienização das roupas hospitalares:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Garantir a manutenção do padrão de qualidade na lavagem;- Estabelecer especificação técnica e provisões adequadas de enxoval de hotelaria e cirurgia;- Descrever e aperfeiçoar os manuais, as rotinas operacionais de distribuição e o atendimento das provisões diárias de roupas hospitalares e cirúrgicas;- Controlar fluxos internos de roupas limpas e sujas. <p><u>Hotelaria Hospitalar:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Aperfeiçoar o serviço de hotelaria;- Controlar e aperfeiçoar os instrumentos de controle de qualidade do serviço prestado na área de hotelaria;- Gerenciar o serviço de camareiras. <p><u>Treinamento</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Promover o treinamento e reciclagem da equipe gerencial e operacional;- Promover periodicamente treinamento e reciclagem da equipe de camareiras;- Controlar os custos institucionais junto às empresas terceirizadas. <p><u>Controle de Pragas:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Coordenar as atividades desenvolvidas pela equipe técnica do controle de pragas assegurando que todas as áreas estejam isentas de vetores;- Manter sob controle a incidência de pragas.- Realizar busca ativa e mapeamento das áreas;- Monitorar as infestações e promover ações corretivas;- Elaborar relatórios dos controles realizados;- Introduzir ações preventivas para reduzir as chances de invasão e instalação de pragas. <p><u>Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Manter e aperfeiçoar o PGRSS - Plano de Gerenciamento dos



Área	Objetivo	Principais Atividades
		Resíduos dos Serviços de Saúde de acordo com as normas estabelecidas no Regulamento Técnico da ANVISA e CONAMA 5; - Gerenciar todas as etapas da normatização do PGRSS; <u>Qualidade da água.</u> <u>Desinfecção dos reservatórios de água.</u> - Efetivar a higienização dos reservatórios de água; - Manter controles laboratoriais periódicos da água; - Garantir potabilidade /isenção de microorganismos.

A Diretoria Executiva mantém reuniões mensais com as áreas de apoio, quando acontece a revisão dos processos e/ou alterações advindas da interação entre áreas.

São exemplos de melhoria em implantação, decorrentes de análise crítica conjugada às necessidades de clientes:

- Substituição dos sistemas de informática das áreas de suprimento;
- Prescrição eletrônica;
- Implantação de gerência de risco sanitário hospitalar;
- Implantação da área de avaliação tecnológica;
- Implantação da CEH - Comissão de Especificação e Homologação;
- Inclusão do Hospital como colaborador do projeto Hospitais Sentinela (ANVISA/MS);
- Recertificação do Laboratório de Análises Clínicas no sistema de qualidade ISO 9001-2000;
- Implantação de sistema de vigilância epidemiológica.

3. GESTÃO DE PROCESSOS RELATIVOS AOS FORNECEDORES

Até 2003 os processos de gestão relativos aos fornecedores eram feitos de forma centralizada pelo Complexo HC e já foram descritos no início deste relatório.

A seguir são apresentadas as práticas gerenciais desenvolvidas por outro Instituto do Complexo, onde observa-se a adoção dos critérios de compra estabelecidos pelo Complexo Hospital das Clínicas, que segue a Lei de Licitações e Contratos. Há aproximadamente 2.526 fornecedores cadastrados, de bens e serviços, distribuídos por grupos de produtos.



Quadro VII. 4.1 - Grupos de Fornecedores

GRUPOS	MATERIAL
01	Enfermagem
02	Fio sutura
03	Fotogr. radiológicos
04	Inclusão
05	Instrumental
07	Odontológico
10	Químicos
11	Esp. Farmacêutica
12	Produtos HC
14	Reagentes
15	Radioativos
20	Perfilados
21	Elétricos
22	Conexões
23	Ferramental
24	Pecas e acessórios
25	Gases e outros
29	Alimentos para animais
30	Gêneros
31	Utensílios
40	Limpeza e segurança
41	Rouparia
42	Administrativos
43	Impressos
44	Vidraria

O processo de compra ocorre por duas vias: pelo Estado e fundações de apoio. Pelo Estado segue a Lei nº 8.666, de 21/06/1993, que estabelece as normas gerais sobre licitações para compra de produtos, contratos de serviços e obras. As modalidades de licitações efetuadas pelo HC são convites, tomada de preço, concorrência, registro de preço, BEC (bolsa eletrônica) e pregão. Nas aquisições efetuadas pelas fundações, são exigidos três orçamentos ou carta de exclusividade, dando maior autonomia às compras diretas.

A ordem de compra é emitida pelo membro responsável por cada grupo de materiais e de acordo com a necessidade. A Divisão de Material (DM) abre processo, sendo que os fornecedores recebem as informações sobre abertura de licitações por meio de publicação no Diário Oficial do Estado (D.O.E.) e jornais de grande circulação.

As empresas que participam das licitações

devem apresentar documentos necessários à comprovação da capacidade jurídica e regularidade fiscal da empresa.

Os critérios de seleção e qualificação dos fornecedores são estabelecidos pela Divisão de Materiais e Comissão de Julgamento e Licitação (CJL). O cadastramento é efetuado pela Comissão de Registro Cadastral.

A Divisão de Material mantém o cadastro dos fornecedores atualizado, com anotações das eventuais ocorrências e avaliações. Além disso, existe uma equipe técnica especializada no Complexo HC que participa da avaliação dos produtos no processo de licitação, onde ocorre desde a visita técnica ao local onde o material é produzido, análise microbiológica, sensorial e, quando necessário, testes com o material para avaliação da qualidade.

Qualquer ocorrência com o produto e/ou fornecedor pode ser resolvida por meio de comunicação direta com a empresa. O problema é verificado, avaliado e o fornecedor é orientado e, quando necessário, procede-se à troca do produto encaminhando-se o parecer técnico para a empresa. Problemas com materiais e medicamentos são notificados à Agência Nacional de Vigilância Sanitária pelo grupo do Projeto Hospital Sentinela.

A partir de 2003, iniciou-se o processo de descentralização administrativa e financeira no Complexo HC e os Institutos começaram a se organizar para absorver algumas destas funções.

4. GESTÃO FINANCEIRA

O planejamento orçamentário é a principal ferramenta utilizada na gestão financeira do HCFMUSP.

Sua elaboração é feita pelo Grupo de Planejamento Orçamentário (GPO), de acordo com as metas e as premissas determinadas pela Alta Direção, com participação das unidades executoras, e sua utilização, como sustentação das



estratégias e dos planos de operação.

Seguem as diversas fontes de recursos, com informações sobre como são repassadas e a forma de sua aplicação:

1. Governamental

1.1 Orçamento do Estado de São Paulo - dotação Hospital das Clínicas.

1.2 Fundo Nacional de Saúde do Ministério da Saúde - contempla projetos dentro das linhas programáticas do Ministério da Saúde. Os recursos são creditados nas fundações, com destinação específica e data limite para prestação de contas.

1.3 Secretaria de Estado da Saúde - contempla projetos específicos. Os recursos são creditados nas fundações, com destinação específica e data limite para prestação de contas.

2. Prestação de serviços

2.1 Receitas operacionais de serviços médico-hospitalares prestados a diferentes clientes.

2.2 Doações e recursos de ensino e pesquisa.

Para a elaboração do orçamento de receita, consideram-se duas fontes principais.

2.2.1. Orçamento do Estado - dotação or-

çamentária do Hospital das Clínicas.

2.2.2. Receitas operacionais advindas de serviços médicos prestados a diferentes clientes - recursos administrados pelas fundações.

2.2.2.1 Sistema Único de Saúde - SUS - recursos do Ministério da Saúde.

2.2.2.2 Plano de Saúde - contratos firmados com diferentes operadoras de planos.

2.2.2.3 Particulares.

Historicamente estas duas fontes são mais estáveis e constantes. As outras fontes são baseadas em projetos específicos, com recursos eventuais, que nos últimos anos têm ajudado significativamente a Instituição.

Para a elaboração do orçamento de custeio, considera-se a seguinte composição dos grupos de despesas: recursos humanos, benefícios, material de consumo e serviços de terceiros/despesas diversas.

O controle e acompanhamento da execução orçamentária são feitos mensalmente (orçado X realizado) e administrados em vários níveis. Os gastos excedentes são seguidos de justificativas e efetivados depois de validação pelas Diretorias Executivas.