



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**

RUA XV DE NOVEMBRO, 318 – BAIRRO SANTA LUZIA CEP 68193-000 FONE/FAX (091) 528-1151

**LEI Nº 100/2001**

“DISPÕE SOBRE A  
FINALIDADE E ESTUTURA  
ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL  
MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA, E  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Novo Progresso/PA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Fica criado na estrutura administrativa do município, o Hospital Municipal de Novo Progresso, com normas básicas de funcionamento, vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde.

**TÍTULO II**  
**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE**

Art. 2º - O Hospital Municipal de Novo Progresso tem como finalidade:

- I - prestar assistência médica - hospitalar em regime de emergência 24 horas por dia;
- II - dar assistência médica - hospitalar a todo paciente que necessitar de tratamento dentro das penalidades básicas de cirurgia geral, ginecologia e obstetria, pediatria, e clínica geral;
- III - executar quaisquer outras ações, que objetivam a melhoria da saúde dos municípios.

**TÍTULO III**  
**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA BÁSICA E COMPETÊNCIAS**  
**CAPÍTULO I**

Art. 3º - O Hospital Municipal de Novo Progresso tem a seguinte estrutura administrativa:

- I - Diretor Administrativo;
- II - Diretor Clínico;
- III - Chefe de Enfermagem;

§1º - Os servidores que ocuparem os cargos acima, serão indicados pelo Secretário Municipal de Saúde e nomeados pelo Prefeito Municipal e exonerados “ad nutum”.

*AAA*



# GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

RUA XV DE NOVEMBRO, 318 – BAIRRO SANTA LUZIA CEP 68193-000 FONE/FAX (091) 528-1151

§2º - Os ocupantes dos cargos de Diretor Clínico e Chefe de Enfermagem serão nomeados desde que sejam qualificados para área com nível superior.

### CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º - Compete ao Diretor Administrativo:

- I - requisitar à Secretária Municipal de Saúde (SMS), o pessoal necessário ao bom desempenho das atividades dos diversos setores;
- II - acompanhar e avaliar o desempenho dos servidores subordinados;
- III - promover reuniões e debates entre os servidores, visando melhorar o funcionamento do Hospital;
- IV - controlar a frequência e a necessidade dos servidores;
- V - providenciar, zelar e vistoriar diariamente os livros de ocorrência nos diversos setores funcionais da instituição, e fazer os encaminhamentos devidos aos seus registros;
- VI - comunicar à SMS motivo e necessidade de afastamento de servidores;
- VII - fazer cumprir o Regimento Interno;
- VIII - dar ciência do Registro Interno do hospital aos recém - admitidos, ao hospital;
- IX - elaborar a escala de férias anualmente;
- X - normalizar as atribuições e responsabilidades nos diversos setores através de Ordens de Serviços ou rotina de trabalhos;
- XI - zelar pela ordem e disciplina do conjunto dos servidores do hospital;
- XII - requisitar à SMS os materiais, medicamentos e equipamentos, máquinas e aparelhos de uso do hospital, requisitando substituição ou retificação, sempre que necessário;
- XIII - zelar pela limpeza do ambiente hospitalar interno e externo;
- XIV - zelar pelo funcionamento da cozinha, elaborando cardápios semanal e mensal, obedecendo prescrição médica ou orientação do enfermeiro chefe;
- XV - zelar pela segurança dos servidores e pacientes, bem como, do ambiente hospitalar;
- XVI - elaborar e encaminhar à SMS relatório mensal das atividades e estatísticas do movimentos de doentes diagnósticos instituídos, assim como de todos os procedimentos executados no âmbito da instituição;
- XVII - manter organizada e arquivada toda documentação do hospital;
- XVIII - estruturar, orientar e zelar pelo correto emprego dos livros setoriais de registro de ocorrência;
- XIX - ordenar e encaminhar ao setor específico as questões de cunho social;
- XX - elaborar e submeter o projeto de Regulamento e Regimento Administrativo, bem como modificações;
- XXI - organizar e apresentar mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde relatório de serviços prestados em todo os setores da instituição e balanço do desempenho e andamento dos diversos segmentos funcionais do Hospital Municipal de Novo Progresso;
- XXII - participar da elaboração de todos os documentos que envolvam a segurança do Hospital, tais como: Contratos, Convênios e Assembléias;
- XXIII - zelar pelo equilíbrio financeiro do hospital através das organizações das atividades visando o controle de despesas e através da efetiva cobrança junto ao SUS de todo procedimento executado e que assim seja permitido por lei;



# GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

RUA XV DE NOVEMBRO, 318 – BAIRRO SANTA LUZIA CEP 68193-000 FONE/FAX (091) 528-1151

XXIV - cercar o paciente de toda proteção possível, preenchendo assim as responsabilidades legais;

XXV - fixar horários para o expediente do hospital municipal de Novo Progresso e controlar o cumprimento deste;

### Art. 5º - Compete ao Diretor Clínico:

I - coordenar as atividades clínicas de acordo com a capacidade técnica e o corpo clínico disponível no hospital;

II - zelar pela ética, ordem e disciplina do corpo médico e o cumprimento do Código Brasileiro de Deontologia Médica;

III - garantir a internação para quem necessita, desde que a complexidade técnica da instituição assim permitir;

IV - organizar o atendimento clínico de modo que os pacientes sejam eficientes e continuamente assistidos;

V - garantir assistência médica satisfatória aos pacientes de acordo com as possibilidades do hospital e encaminhar para outras unidades de saúde, sempre que esta não for possível neste hospital;

VI - zelar pelo correto e completo preenchimento do prontuário médico e outros documentos relativos aos assistidos;

VII - zelar pelos serviços relativos ao correto preenchimento de laudos para emissão da AIHs, deixando em conformidade com as exigências do SUS;

VIII - promover discussões de caso clínico entre os membros do corpo clínico e equipe de enfermagem, visando melhoria na assistência;

IX - promover espírito de colaboração e apoio aos membros de toda equipe de saúde do hospital;

X - buscar a solução das questões que extrapolam a sua área junto as demais instâncias diretivas do hospital;

XI - zelar pela segurança nos procedimentos clínicos aos assistidos;

XII - requisitar à direção administrativa os materiais, equipamentos, aparelhos, medicamentos e outros necessários à assistência satisfatória aos pacientes;

XIII - supervisionar, dentro dos princípios éticos, a conduta profissional dos membros do corpo clínico;

XIV - assegurar a avaliação médica prévia aos pacientes cujos procedimentos serão realizados por paramédicos;

XV - promover e incentivar o espírito científico da equipe de saúde do hospital;

XVI - impedir a utilização das historias clínicas, salvo ora assuntos técnicos científicos;

XVII - orientar os recém - contratados, integrando - os à rotina de trabalho do hospital.

Parágrafo Único - Sempre que as questões relacionadas à área clínica não puderem ser resolvidas juntos às demais instâncias de direção do hospital, elas deverão ser reportadas ao Secretário de Saúde, mediante comunicação interna, visando a busca de soluções viáveis.

### Art. 6º - A Chefe de Enfermagem compete:

I - organizar e coordenar as atividades de enfermagem de modo a garantir a assistência aos internados ininterruptamente;

II - zelar pela ordem e disciplina entre os membros da equipe e o cumprimento dos princípios éticos, conforme Código de Deontologia de Enfermagem;

III - colaborar com o ensino médio e incentivar o espírito científico da equipe;



# GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

RUA XV DE NOVEMBRO, 318 – BAIRRO SANTA LUZIA CEP 68193-000 FONE/FAX (091) 528-1151

IV - prever e requisitar os materiais, medicamentos e outros necessários à adequada assistência aos pacientes sob seus cuidados, não permitindo a falta de medicamentos essenciais nos setores;

V - buscar a solução dos problemas que extrapolam a área de enfermagem junto às demais instâncias diretivas do hospital;

VI - promover a disseminação do saber, através de reuniões de estudos com a equipe de enfermagem e outras profissionais;

VII - zelar pela segurança dos pacientes e dos servidores no ambiente hospitalar;

VIII - acompanhar e avaliar desempenho profissional dos membros da equipe de enfermagem e passar relatórios mensais desse desempenho ao diretor clínico, ou comunicação imediata sempre que uma atitude de algum servidor ameaçar a segurança e o bom atendimento aos pacientes;

IX - supervisionar os procedimentos de enfermagem e garantir a execução da prescrição médica;

X - promover a harmonia na equipe e incentivar o espírito de colaboração entre os colegas;

XI - orientar-os recém - admitidos na enfermagem situando-os dentro da estrutura e normas hospitalares;

XII - identificar necessidades de reciclagem e treinamento do pessoal de enfermagem com compatibilidade com as necessidades dos serviços;

XIII - elaborar mensalmente a escala de trabalho e anualmente escala de férias do pessoal de enfermagem com compatibilidade com as necessidades dos serviços;

XIV - comunicar à Direção Administrativa relativos à assiduidade e frequência da equipe de enfermagem;

XV - elaborar as rotinas do serviço de enfermagem e supervisionar seu cumprimento;

XVI - orientar a Direção Administrativa quanto a elaboração de cardápio semanal e mensal compatíveis com as necessidades dos setores, assim como o preparo de dietas especiais solicitadas através de prescrições médica;

Parágrafo Único - Todas as questões relativas a serviço de enfermagem que não podem ser resolvidas junto às demais instâncias de direção hospitalar, deverão ser encaminhadas ao secretário de Saúde, através de Comunicação Interna, visando a busca de soluções viáveis.

### TÍTULO IV DAS RECEITAS

Art. 7º - O Hospital Municipal de Novo Progresso, será custeado pelas seguintes verbas:

I - de verbas orçamentárias dotadas na Secretária de Saúde;

II - prestação de serviço ao SUS, através das AIHs e SIA/SUS;

III - das receitas obtidas através de convênios firmados com governo federal;

IV - de quaisquer subvenções ou doações de entidades públicas ou privadas;

V - de outras receitas eventuais;

Art. 8º - Por solicitação fundamentada, do Diretor Administrativo, os servidores de outras secretárias poderão ser cedidos para Hospital Municipal.



## **GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**

Art. 9º - A proposta orçamentária do Hospital Municipal, obedecerá o prescrito na Lei Orgânica do Município e nas legislações específicas.

Art. 10 - As despesas com a execução desta Lei correrá por conta da dotação orçamentária da Secretaria de Saúde.

Art. 11 - As demais normas que regulam a organização e funcionamento do Hospital Municipal de Novo Progresso, serão objetos de regime interno que será proposto e elaborado pelo diretor Administrativo, o qual deverá ser aprovado pelo conselho Municipal e Homologado pelo Prefeito Municipal.

Art. 12 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 19 ( Dezenove ) dias do mês Abril do ano de 2001 (dois mil e um).

---

**RUBEN NESTOR DA SILVA**  
Prefeito Municipal em Exercício