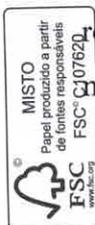




Ata da Reunião Ordinária do Conselho de Administração do IDTECH – Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano, realizada em 20 de janeiro de 2022.

Aos vinte dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e dois, às 16h20min (dezesseis horas e vinte minutos), por videoconferência, utilizando a plataforma Zoom, estiveram reunidos virtualmente os membros do Conselho de Administração, conforme convocação de seu Presidente para deliberarem sobre a seguinte Ordem do Dia: **Item 1) Apreciação do relatório mensal gerencial de atividade da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO, do mês de dezembro/2021; Item 2) Organogramas – Rede Hemo Item 3) Regimento Interno do Hemocentro Coordenador Item 4) Outros assuntos de interesse da instituição.** Inicialmente, o Presidente do Conselho de Administração, Valterli Leite Guedes, procedeu a abertura da reunião agradecendo a presença de todos e verificando o comparecimento dos seguintes Conselheiros: Eunice Machado Nogueira, Edna Maria Covem, Javier Miguel Magul, Alair Domiciano, Maria do Rosário Cassimiro e Helena Maria Boaretto Paula Vasconcelos. Em seguida, dada à especificidade da reunião, agradeceu a participação dos seguintes convidados: José Cláudio Romero – Superintendente, Lúcio Dias Nascimento – Coordenador Executivo, Rodolfo Vieira – Coordenador de Finanças e Custos do Idtech, Marcelo de Oliveira Matias – Assessor Jurídico, Adonai Andrade – Coordenador do Núcleo de Inovação Tecnológica, Alexsandro Jorge Lima – Coordenador do Núcleo de Articulação Sócio-Institucional, Carolina Personi – Assessora de Comunicação do Idtech, Adriane Espíndola – Coordenadora do Comitê de Compliance, Denyse Goulart – Diretora Geral da Rede Hemo, Ana Cristina Mendes – Diretora Técnica da Rede Hemo e Diogo Ramos Veloso – Diretor Administrativo da Rede Hemo. Inicialmente o Presidente do Conselho de Administração passa ao cumprimento da Ordem do Dia, abrindo a pauta com o **Item 1) Apreciação do relatório mensal gerencial de atividade da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO, do mês de dezembro/2021:** A palavra foi passada para a Sra. Ana Cristina Mendes para apresentação do relatório mensal de atividades, a qual inicia destacando os principais acontecimentos que houveram na unidade e os dados estatísticos. Sra. Ana Cristina Mendes demonstra o mapa com as unidades assistidas pela Hemorrede, por modalidade, sendo 155 (cento e cinquenta e cinco) pública, 55 (cinquenta e cinco) privada e 11 (onze) filantrópica. Logo após, apresenta os dados de produção do mês de dezembro/2021, com os respectivos índices de alcance da meta contratual, iniciando pela Clínica Hematológica, consultas médicas, consultas não médicas, triagem clínica de doador candidato à doação, coleta de sangue





doadores aptos, doador de plaquetaférese, produção de hemocomponentes, procedimentos especiais, Exames Imunohematológicos, Exames Sorológicos, Exames Hematológicos, Ambulatório, Metas de Produção AIH dos Hospitais, Medicina Transfusional, Sorologia de Possível Doador de Órgão. Em seguida, Sra. Ana Cristina Mendes demonstrou os percentuais de doadores de repetição e doadores espontâneos, as demandas da Ouvidoria, e o quantitativo de colaboradores por vínculo empregatícios e categoria profissional. Sra. Ana Cristina Mendes destacou as principais atividades do período, como a campanha do dia Mundial de Combate a Aids “Essa Luta é de todos”, Dia Internacional do Voluntário “Sua doação é vida que se renova!”, Inauguração da unidade de Coleta e Transfusão de Iporá/GO, entre outras. Colocado em votação, os relatórios foram aprovados por unanimidade na forma apresentada no **Anexo 01. Sobre o Item 2) Organogramas – Rede Hemo**, o Sr. José Cláudio Romero ofereceu explicações detalhadas acerca dos organogramas da REDE HEMO, destacando a criação dos representantes (gerência) das Unidades de Coleta e Transfusões (UCTs). José Cláudio informou, ainda, que os modelos apresentados servirão para as 08 (oito) unidades e ressaltou a importância da divulgação no site. Colocado em votação os novos Organogramas – Rede Hemo, os mesmos foram aprovados de forma unânime, conforme demonstrado no **Anexo 02. Item 3) Regimento Interno – Hemocentro Coordenador**. A palavra foi passada para o Assessor Jurídico, Marcelo de Oliveira Matias, que explicou a necessidade da reestruturação do Regimento Interno do Hemocentro Coordenador, uma vez que houve a implementação das normativas incluindo as Unidades de Coleta e Transfusões – UCTs. O Regimento Interno do Hemocentro Coordenador foi aprovado por todos, conforme apresentado no **Anexo 03. Item 4) Outros assuntos de interesse da instituição**. Não houve outro assunto a ser deliberado. Em seguida, foi consultado a todos sobre o uso da palavra e sem que nenhum dos Conselheiros e convidados presentes quisessem fazer uso, o Presidente agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião. Assim, sendo que mais nada houvesse para ser tratado eu, Milena Paes Leme Monteiro Oliveira, Secretária do Conselho de Administração do IDTECH, lavrei a presente ata que, após lida vai assinada por mim Milena Paes Leme Monteiro Oliveira e pelo Presidente do Conselho de Administração.


VALTERLI LEITE GUEDES
Presidente – Conselho de Administração





CONVOCAÇÃO

O Presidente do Conselho de Administração do **Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH**, no uso de suas atribuições estatutárias **CONVOCA** os membros do Conselho para reunirem-se **ordinariamente** no dia 20/01/2022, às 16h20min, para deliberarem sobre a seguinte Ordem do Dia:

Item 1) Apreciação do relatório mensal gerencial de atividades da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO, do mês de dezembro/2021;

Item 2) Organogramas – Rede Hemo;

Item 3) Regimento Interno – Hemocentro Coordenador;

Item 3) Outros assuntos de interesse da instituição.

Goiânia/GO, 22 de dezembro de 2021.

Valterli Leite Guedes
Vice Presidente



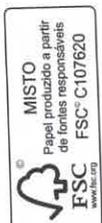


IDTECH[®]
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO

IDTECH.ORG.BR



Anexo 01 - Relatório Gerencial da Rede Hemo - Dezembro/2021





IDTECH[®]
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO

IDTECH.ORG.BR



Anexo 02 - Organogramas – Rede Hemo





IDTECH[®]
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO

IDTECH.ORG.BR



Anexo 3 – Regimento Interno do Hemocentro Coordenador



RELATÓRIO **GERENCIAL**

DEZEMBRO/2021

HEMOGO
Hemorrede Pública de Goiás



I. UNIVERSO DE AÇÃO

UNIDADES ASSISTIDAS POR MODALIDADE

UNIDADE	PÚBLICA	PRIVADA	FILANTRÓPICA	TOTAL
	155	55	11	222
%	70,0%	25,00%	5,00%	



Atende 70% das unidades

PRIVADA

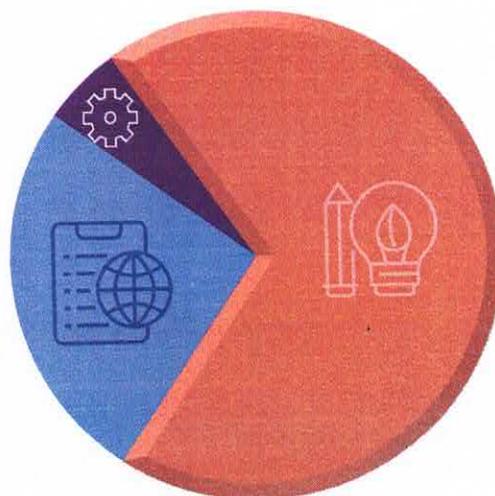


Atende 25% das unidades

FILANTRÓPICA



Atende 5% das unidades



II. DADOS ESTATÍSTICOS

INTERNAÇÃO (UNIDADE DE ATENDIMENTO/DIA)	UNIDADE	Meta	Produção	%
Clinica Hematológica	Internações / dia	116	116	100%

ATENDIMENTO AMBULATORIAL	UNIDADE	Meta	Produção	%
Consultas Médicas	Consultas	600	698	116%
Consultas Não Médicas	Consultas	1000	928	93%
TOTAL GERAL	-	1600	1.626	104%

PROCEDIMENTOS	UNIDADE	Meta	Produção	%
Triagem Clínica de Doador Candidatos à Doação	Doadores triados	5060	4.756	94%
Coleta de Sangue Doadores Áptos	Bolsas coletadas	3880	4.048	104%
Plaquetaférese - Doador de Plaquetas por Aférese	Bolsas coletadas	66	80	121%

31

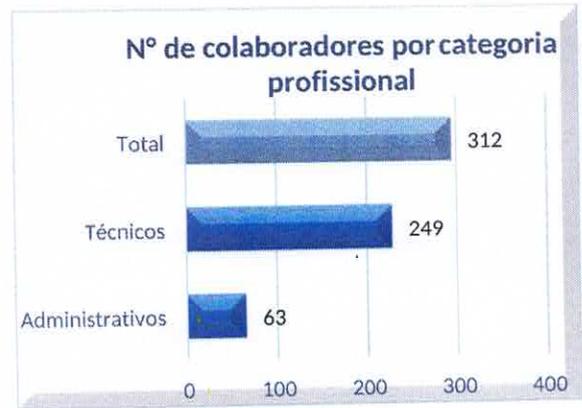
Produção de Hemocomponentes	Unidade	8600	9.660	112%
Procedimentos Especiais	Procedimentos	6420	3.113	48%
Exames Imunohematológicos	Amostras	10860	11.608	107%
Exames Sorológicos	Amostras	5030	5.359	107%
Exames Hematológicos	Amostras	170	788	463%
Ambulatório	Procedimentos	310	101	32%
Metas de Produção AIH dos Hospitais	Plasmaférese terapêutica	5	2	40%
Medicina Transfusional (Hospitalar)	Bolsas distribuídas	2065	5.298	256%
Sorologia de Possível Doador de Órgão	Amostras testadas	30	10	33%
TOTAL GERAL	-	42.496	44.823	126%

DOADOR ESPONTÂNEO	TOTAL GERAL
Total de doadores aptos	4.048
doadores espontâneos (voluntários + campanha)	3.886
% Realizado	96%
% contratado	75,00%



DOADOR DE REPETIÇÃO	TOTAL GERAL
Total de doadores aptos	4.048
Doadores de repetição (retorno)	1.501
% Realizado	37%
% contratado	60,00%





III. CAMPANHAS EXTERNAS

Campanhas Externas – Dezembro de 2021 Coleta externa representou 13% das coletas no total				
	Nº de Cadastro	Nº de Bolsas	Nº de Inaptos	Nº Cadastro de Medula
TOTAL GERAL	681	519	162	115



Nissan Katana – Goiânia 17/12/2021.



PAX SILVA – Trindade 04/12/2021.

3.1

IV. INDICADORES E METAS DE DESEMPENHO.

Referência: Dezembro de 2021

Indicadores de Desempenho	Descrição	Memória de Cálculo	Meta	Atual
Percentual de pedidos de hemocomponentes x atendimento	Mede o percentual de atendimento de hemocomponentes conforme solicitação.	Nº de solicitações / pelo Nº de atendidos x100	>= 94%	96%
Percentual de Cumprimento de Visitas Técnicas assistidas pelo Hemocentro Coordenador nas unidades assistidas	Mensura taxa de visitas do comitê transfusional as unidades assistidas pelo Hemocentro Coordenador.	Nº de visitas / Nº de unidades assistidas pelo Hemocentro Coordenador x 100	>=99%	100%
Percentual de doadores espontâneos na Hemorrede Pública Estadual	Mede taxa dos doadores com perfil espontâneos que procuram fazer doações por livre demanda.	Nº de doadores espontâneos x100/ Nº de candidatos a doação	>=75%	96%
Percentual de doadores de repetição na Hemorrede Pública Estadual	Mede taxa de doadores de repetição que retornam para fazer novas doações.	Nº de doadores de repetição x 100 / Nº de doadores aptos	>=60%	37%
Percentual de Qualidade dos Hemocomponentes	Monitora a análise dos parâmetros de qualidade dos Hemocomponentes produzidos.	Percentual de hemocomponentes avaliados x 100 / pela meta.	>=90%	99%
Percentual de manifestações queixosas recebidas no sistema de ouvidoria SUS	Analisa a satisfação dos usuários do SUS em relação ao atendimento prestado pela unidade hospitalar.	Nº de manifestações queixosas recebidas no sistema de ouvidoria do SUS/ total de atendimentos realizados mensalmente x 100	< 5%	0%

OUVIDORIA

O indicador de resolução de queixas da ouvidoria é resolver as queixas apresentadas á unidade.

Usuários	Dezembro
Percentual de resolução de queixas da ouvidoria	100%

Fórmula: $\frac{\text{Total de demandas abertas}}{\text{total de demandas respondidas}} \times 100$

SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

Usuários	Dezembro
Percentual de satisfação do usuário	96%

Demandas da Ouvidoria Resolução				
Dezembro/2021				
USUÁRIOS	SUGESTÕES	SOLICITAÇÕES	QUEIXAS	% Resolução
Pacientes / doadores	0	0	0	100%
Total	0	0	0	100%

Dezembro/2021		
Avaliações	Pesquisa nos Tabletes	Pesquisa no TOTEN
Quantidade de Respostas da pesquisa	2.333	59
Avaliação Geral Clientes no quesito Elogios	61%	46
Avaliação Geral Clientes no quesito Sugestões/Não Opinaram	32%	9
Avaliação Geral Clientes no quesito Solicitações de Melhoria.	7%	4

31

Dezembro/2021	
Avaliações	Rede Sociais
Avaliação no quesito elogios	0%
Avaliação no quesito críticas	5%
Avaliação no quesito dúvidas	95%
Total:	100%

V.ATIVIDADES DESENVOLVIDA



Dia Mundial de luta contra AIDS.



Dia Internacional do voluntário.



Inauguração da unidade de Coleta e Transfusão de Iporá.



Revitalização da Unidade de Coleta e Transfusão de Iporá permitirá maior capacidade de atendimento e captação de doações de sangue.

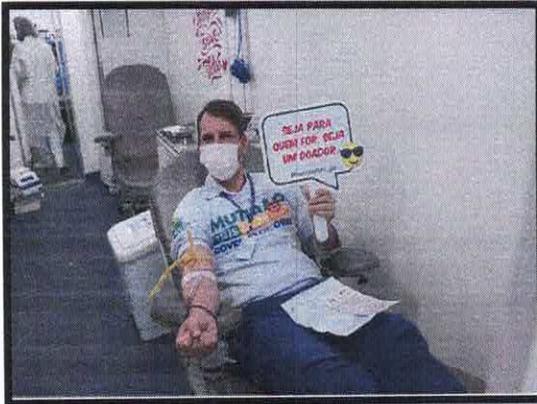
37



Rede Hemo adquire gerador para Unidade de Coleta e Transfusão de Iporá.



Apresentação do projeto de revitalização e reforma do Hemocentro Estadual da Região Sudoeste I- HEMOGO Rio Verde para Prefeito Municipal.



Hemocentro Coleta mais de 90 bolsas na segunda Edição Multirão Iris Rezende



Rede Estadual de Hemocentros- Rede Hemo apoia PRF em campanha para incentivar a doação medula óssea.



Treinamento do Compliance: Conceito e Aplicação no auditório do Hemocentro Estadual Coordenador Professor Nion Albermaz-HEMOGO.



Live Compliance: Entendendo melhor a Política Anticorrupção Código de Conduta Ética do Idtech.





Hemocentro Estadual Coordenador Professor Nion Albernaz-HEMOGO realiza reunião para apresentação de indicadores da unidade.



Encontro de RHs realizado pela coordenação de atenção Psicossocial, juntamente com a SES.



Lançamento do jornal falando de Qualidade.



1ª Edição Projeto-Música pela Vida com Violinista Wagner Sean.

Atenciosamente,



1ª Edição Projeto-Música pela Vida com Violinista Wagner Sean.



1ª Edição Projeto-Música pela Vida com Violinista Wagner Sean.


Danyse Silva Goulart
Diretoria Geral

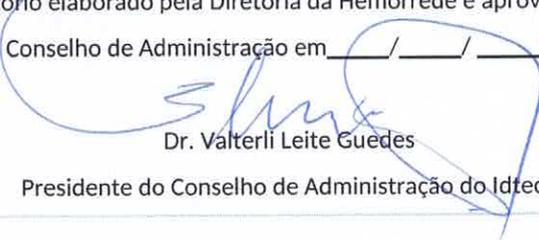

Ana Cristina Novais Mendes
Diretoria Técnica


Diogo Ramos Valoso Costa
Diretoria Administrativa

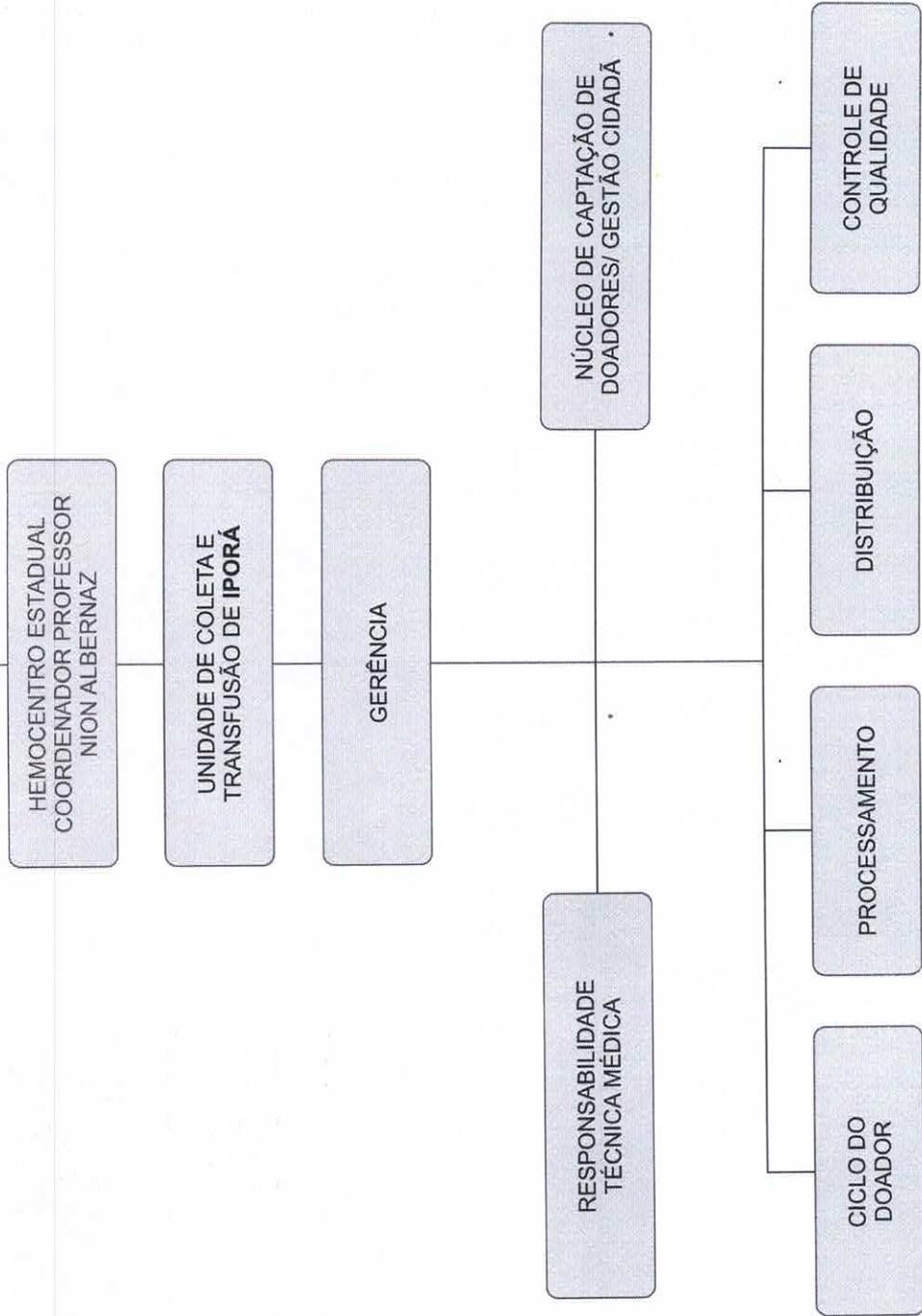


Relatório elaborado pela Diretoria da Hemorrede e aprovado pelo

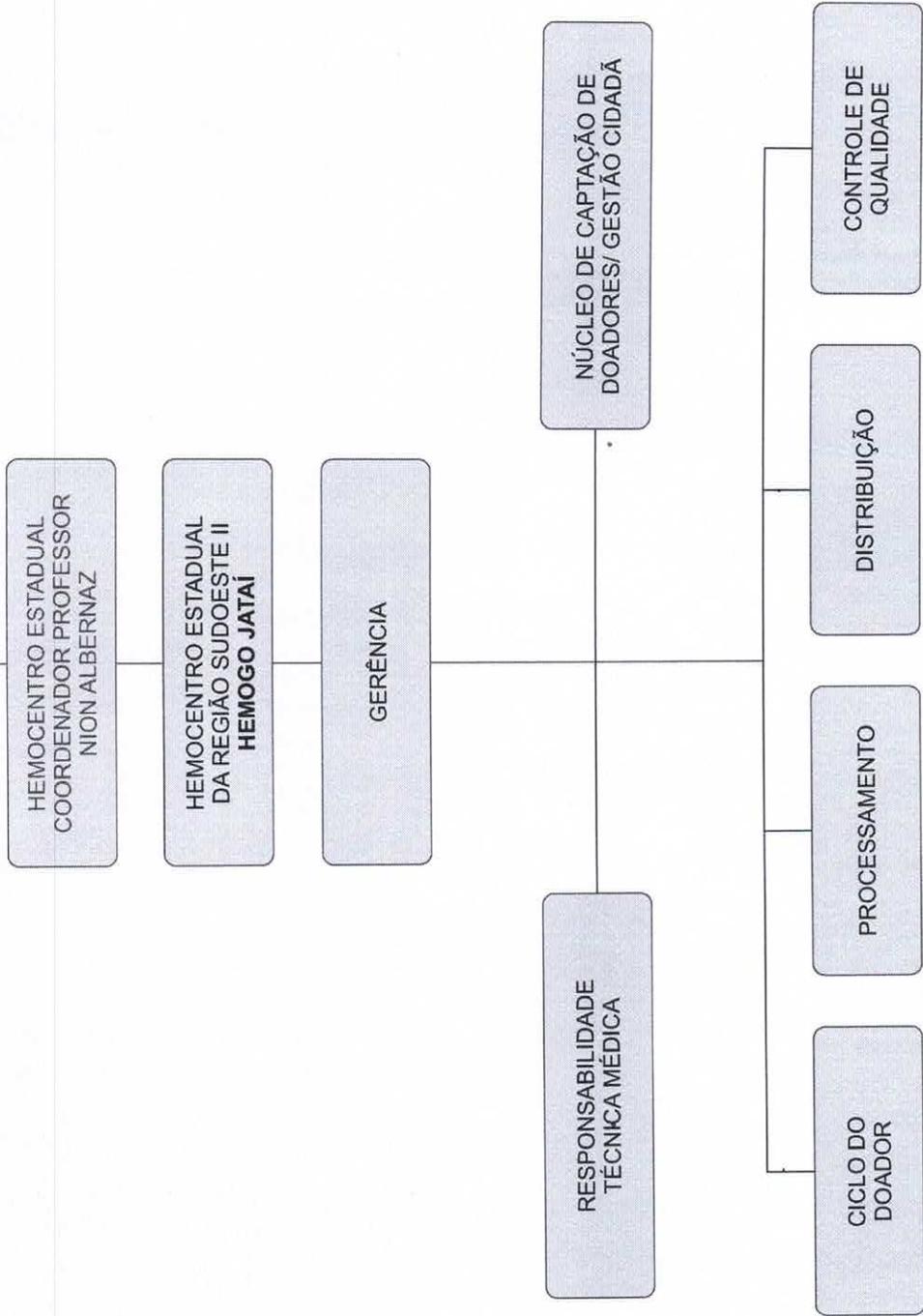
Conselho de Administração em ___/___/___


Dr. Valterli Leite Guedes

Presidente do Conselho de Administração do Idtech



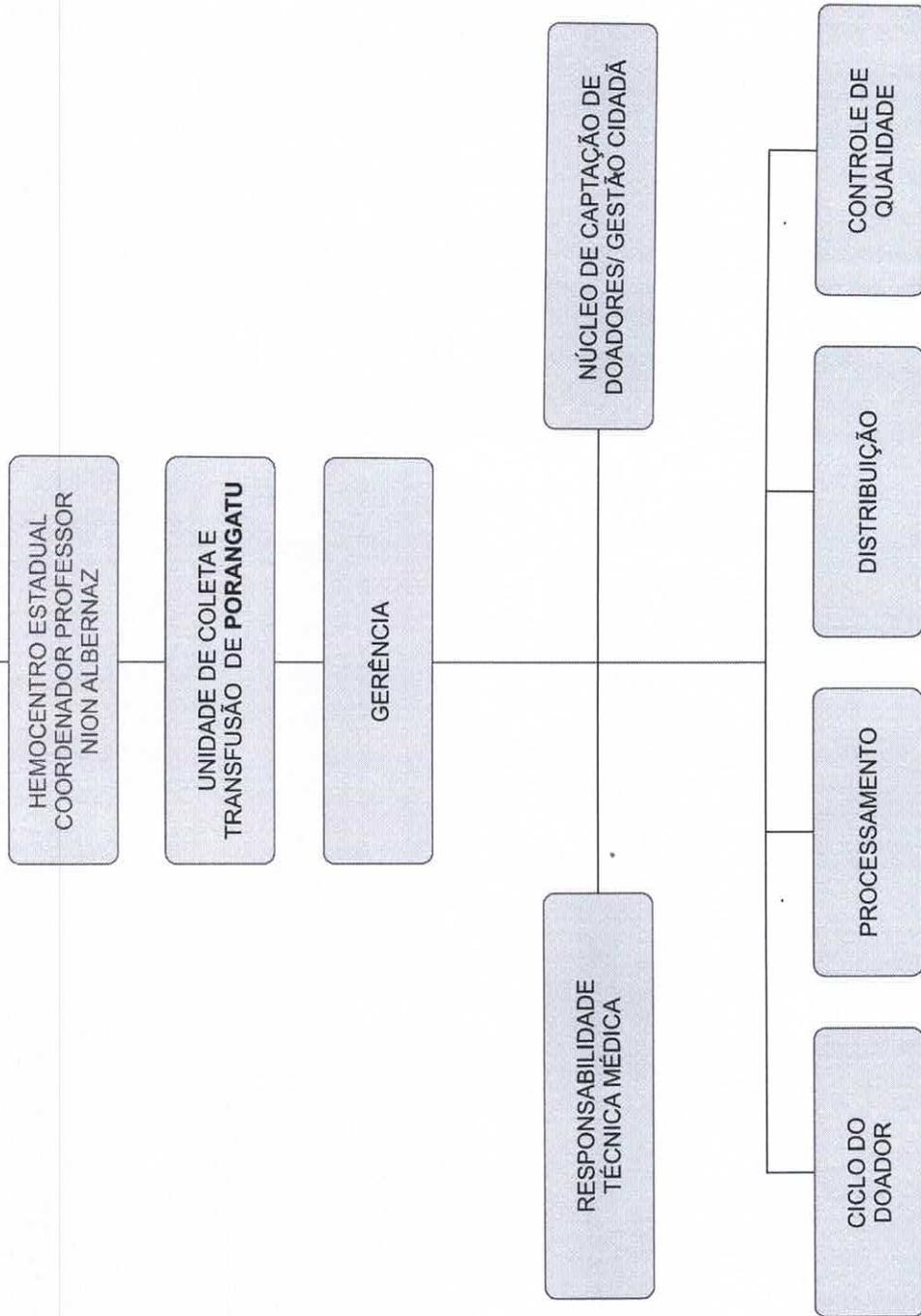
21



3

HEMOGO

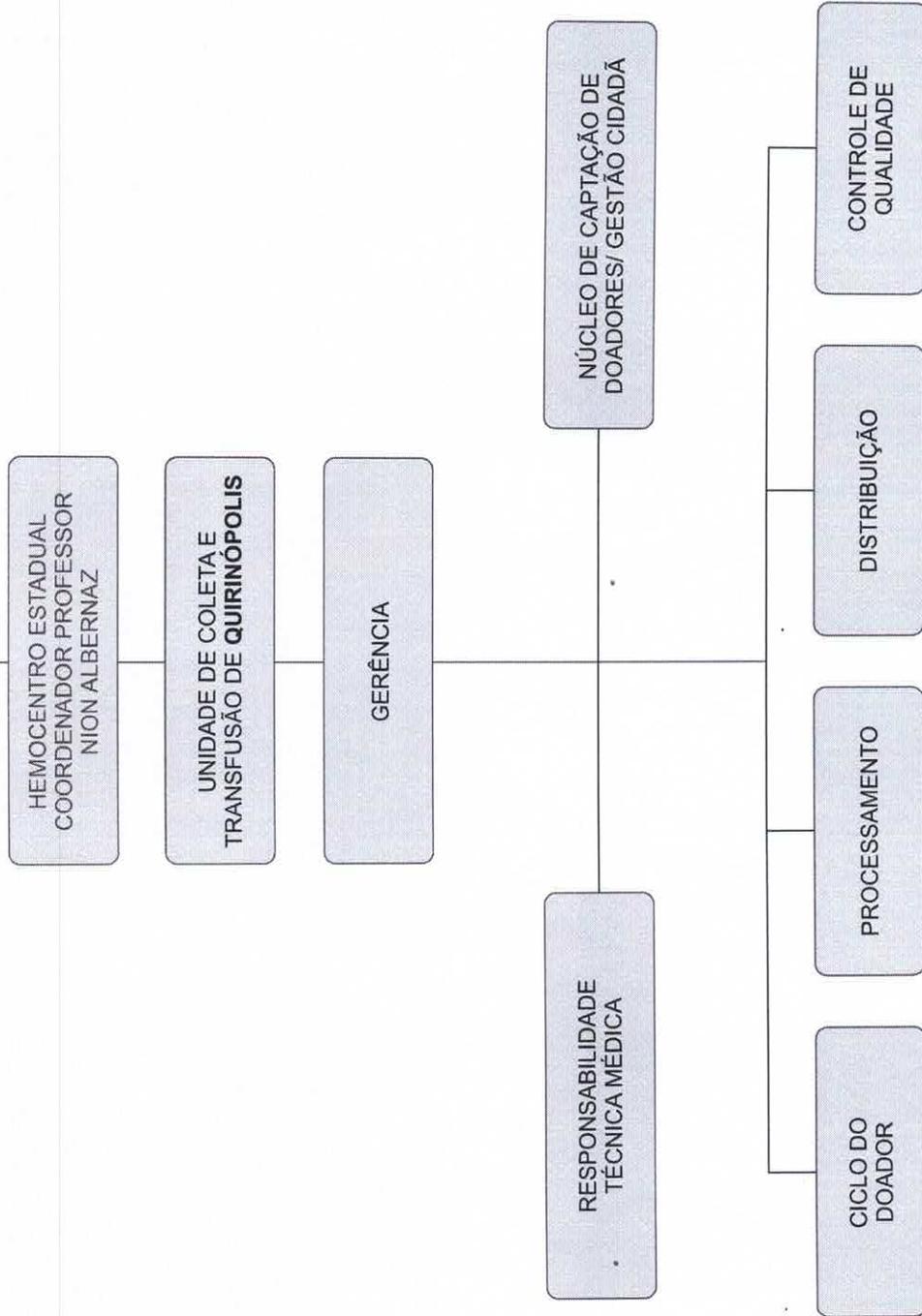
Rede Hemo Pública de Goiás



5

HEMOGO

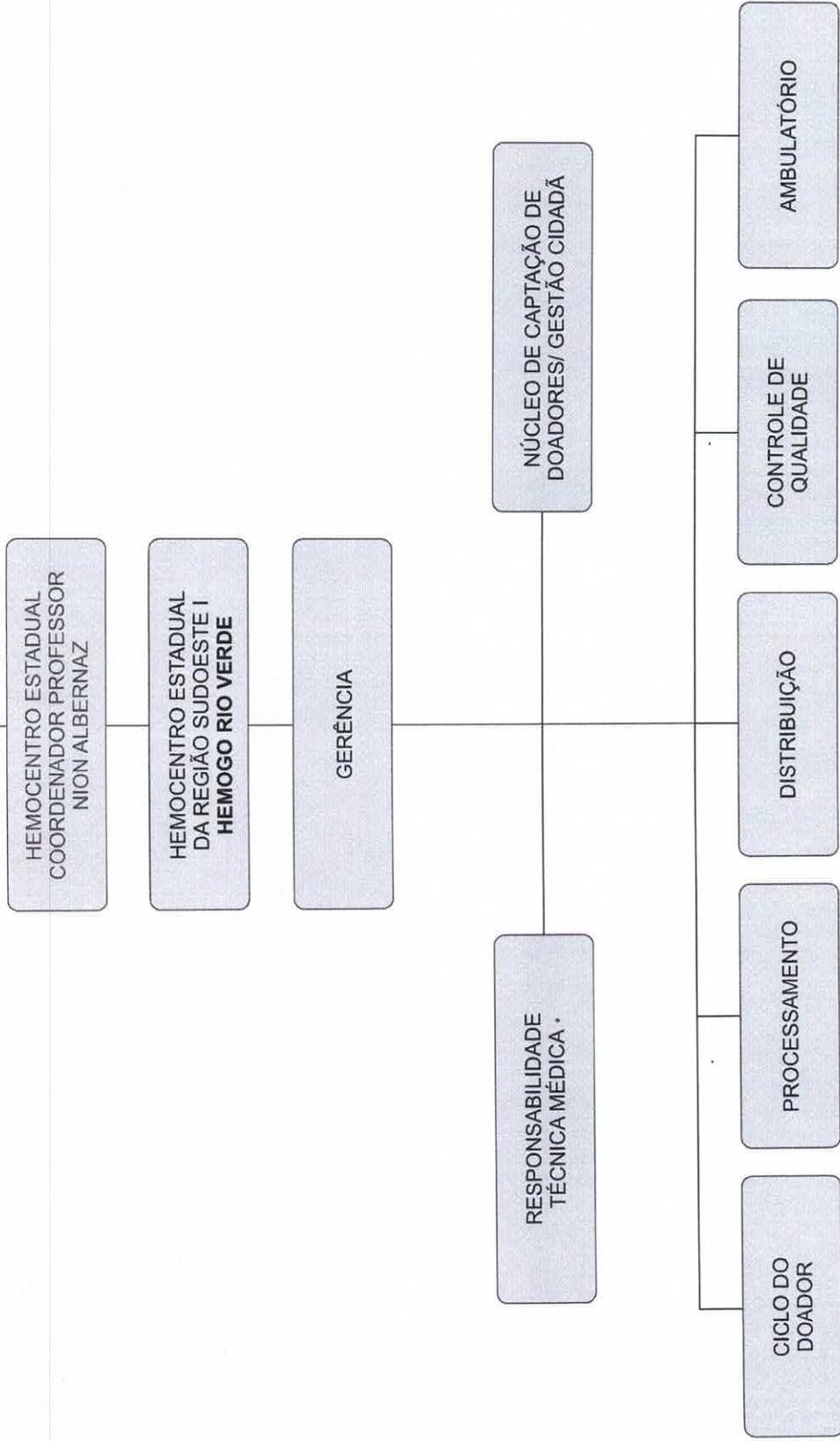
Rede Hemo Pública de Goiás



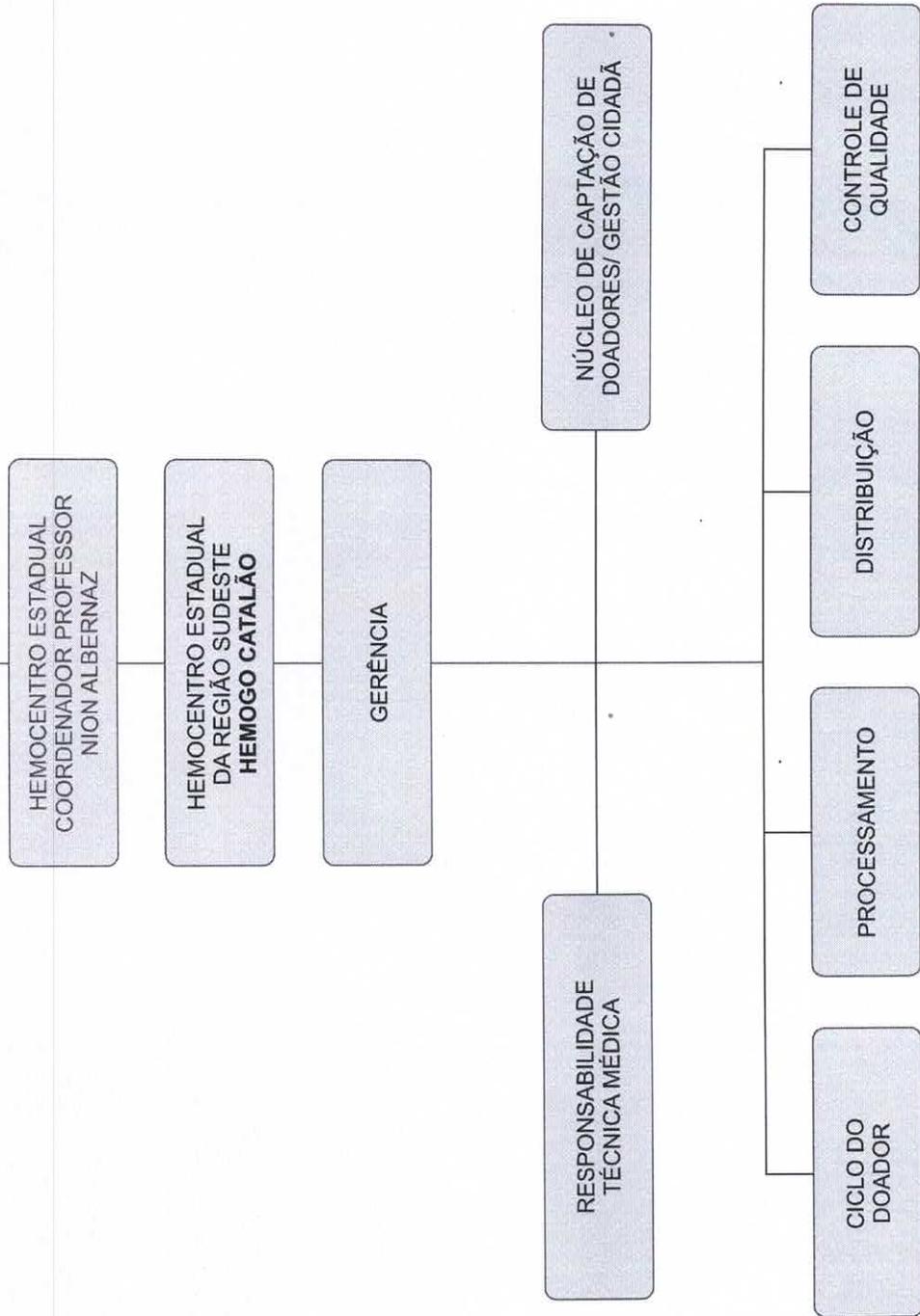
3

HEMOGO

Rede Hemo Pública de Goiás



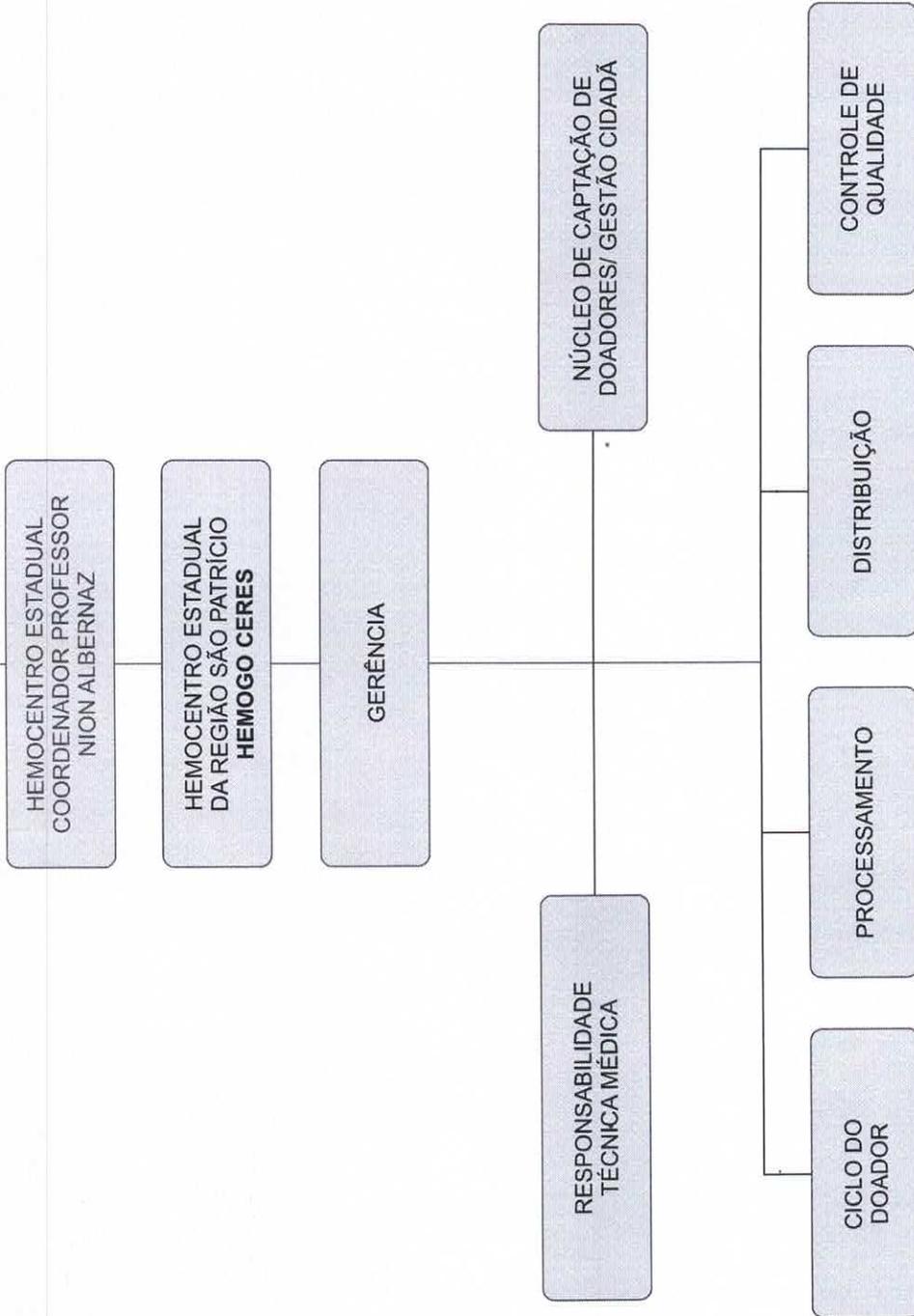
2.



31

HEMOGO

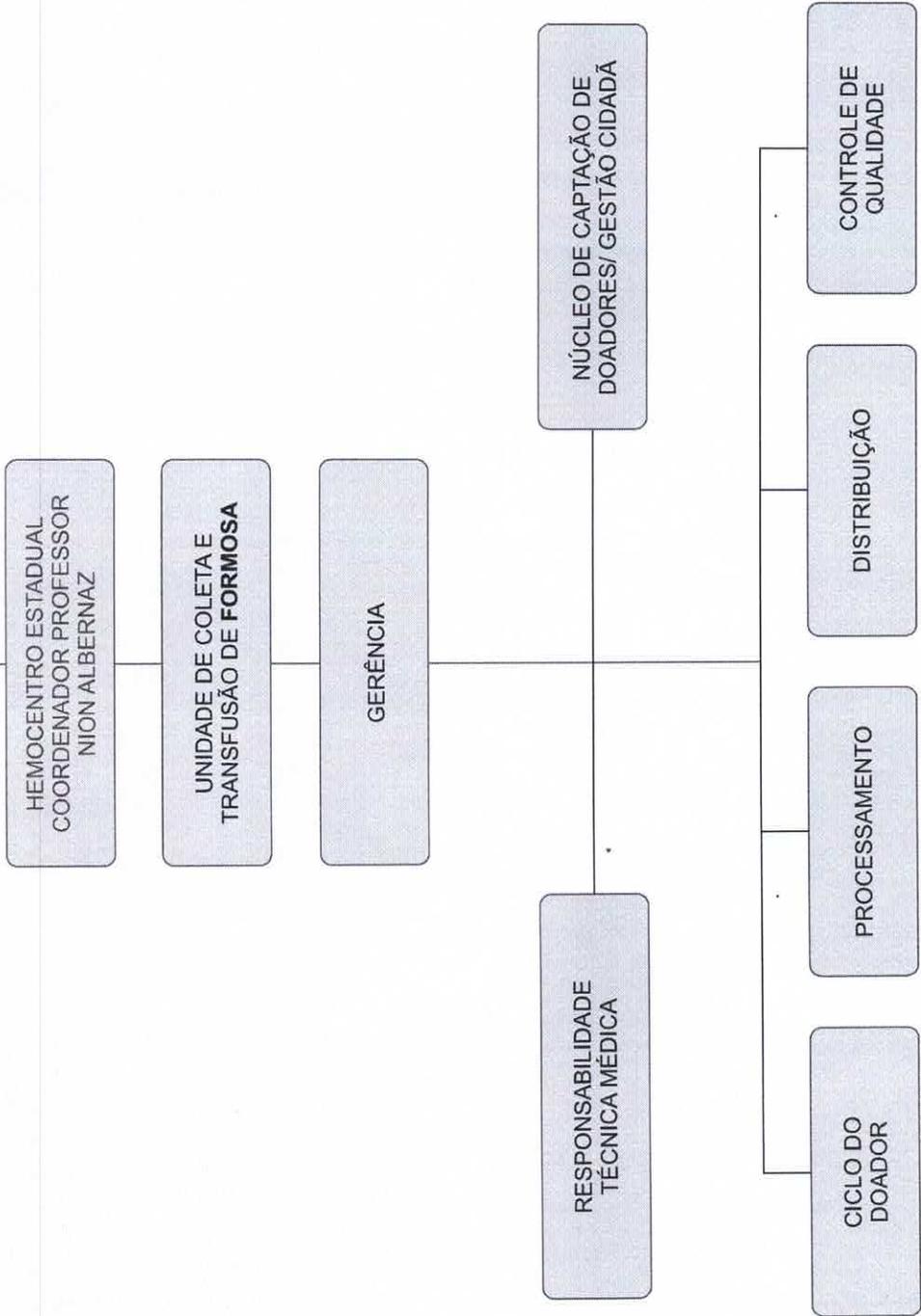
Rede Hemo Pública de Goiás



3

HEMOGO

Rede Hemo Pública de Goiás



3

HEMOGO

Rede Hemo Pública de Goiás

REGIMENTO INTERNO

Hemocentro Estadual
Coordenador Prof. Nion Albernaz

HEMOGO
Hemocentro de Goiás
Prof. Nion Albernaz



SES
Secretaria de
Estado de
Saúde



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 2/55 - Cópia Controlada

Sumário

REGIMENTO INTERNO DO HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO.....	4
CAPÍTULO I.....	5
Das disposições preliminares	5
CAPITULO II.....	6
Da Competência	6
CAPÍTULO III.....	9
Da Estrutura e Organização.....	9
CAPÍTULO IV	11
Da Diretoria Geral	11
CAPÍTULO V	12
Do Núcleo de Tecnologia da Informação	12
CAPÍTULO VI	14
Do Núcleo de Captação de Doadores Gestão Cidadã	14
CAPÍTULO VII	15
Escritório da Qualidade.....	15
Seção I	17
Planejamento.....	17
Seção II	18
Controle de Documentos e Registros.....	18
Seção III	18
Segurança do Paciente.....	18
Seção IV	19
Vigilância em Saúde	19
Seção V	21
Gestão em Resíduos	21
Seção VI.....	22

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 2 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



**Gerência de Desenvolvimento e
Segurança do Trabalhador**

Identificação:
HCG GDST DIS 03.00

Versão:001

Procedimento: **Regimento Interno**

Folha: 3/55 - Cópia Controlada

Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência a Saúde (SCIRAS)	22
Seção VII	24
Controle de Qualidade	24
CAPÍTULO VIII	24
Da Diretoria Administrativa	24
Seção I	25
Gerência de Pessoal.....	25
Seção II	26
Gerência de Apoio Logístico Operacional	26
Seção III	28
Gerência de Engenharia Clínica	28
Seção IV	29
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	29
Seção V	31
Gerência de Faturamento e Custos	31
CAPÍTULO IX	32
Da Diretoria Médica	32
CAPÍTULO X	32
Da Diretoria de Ensino e Pesquisa	33
Seção I	35
Gerência de Apoio Técnico Administrativo.....	35
Seção II	37
Comissão de Integração Ensino e Serviço - CIES	37
Seção III	39
Núcleo de Educação Continuada - NECO	39
Seção IV	42
Núcleo de Apoio à Pesquisa – NAPE.....	42
Capítulo XI	43
Da Diretoria Técnica	43
Seção I	44
Gerência Ambulatorial	44

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 3 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



3

Gerência de Desenvolvimento e
Segurança do TrabalhadorIdentificação:
HCG GDST DIS 03.00

Versão:001

Procedimento: Regimento Interno

Folha: 4/55 - Cópia Controlada

Seção II	45
Gerência do Ciclo do Doador	45
Seção III	47
Gerência de Processamento	47
Seção IV	48
Gerência de Distribuição	48
Seção V	49
Gerência de Análises Clínicas	49
Seção V	50
Gerência de Controle da Qualidade	50
Seção VI	52
Gerência de Assistência Farmacêutica	52
CAPÍTULO XII	53
Das obrigações e demais disposições	53

REGIMENTO INTERNO DO HEMOCENTRO ESTADUAL

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 4 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



		GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS		  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador		Identificação: HCG GDST DIS 03.00		Versão:001
Procedimento: Regimento Interno				Folha: 5/55 - Cópia Controlada

COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO

CAPÍTULO I Das disposições preliminares

Art. 1 – O HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO, faz parte da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO, compondo um conjunto de Unidades Públicas em Goiás que atuam na área de sangue e hemoderivados, visando atender a demanda de sangue nos hospitais públicos e contratados pelo SUS em todo o Estado. Atualmente, a Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO, sob responsabilidade direta do IDTECH, é composta por um Hemocentro Coordenador (Goiânia) – HEMOGO, 2 (duas) unidades móveis de coleta de sangue, 4 (quatro) Hemocentros Regionais (Rio Verde, Jataí, Catalão e Ceres), e 4 (quatro) Unidades de Coleta e Transfusão (Formosa, Iporá, Porangatu, Quirinópolis). A Rede Estadual conta, ainda, com 2 (duas) unidades de coleta e transfusão e 18 (dezoito) agências transfusionais que atendem 218 (duzentos e dezoito) serviços de assistência hemoterápica implantados.

Parágrafo Único – O HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ trata-se de uma Instituição da saúde localizada em Goiânia/GO, que teve sua sede própria inaugurada em 1988, na Avenida Anhanguera nº 5.195 – Setor Coimbra. Criado nos moldes do Pró-Sangue - Programa Nacional do Sangue/Ministério da Saúde, o HEMOGO exerce papel fundamental no contexto da saúde pública e visa proporcionar condições que assegurem a quantidade e qualidade do sangue, hemocomponentes e hemoderivados a serem transfundidos, além do tratamento de pacientes com hemofilia, talassemia e anemia falciforme.

Art. 2 – O HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO é gerenciado pelo IDTECH desde novembro de 2018, e compõe a rede do Governo de Goiás/Secretaria de Estado da Saúde, com atendimento 100% gratuito e totalmente regulado pelo Sistema Único de Saúde (SUS). Desde que assumiu a gestão, o Instituto tem investido na qualidade dos serviços oferecidos com contratação e treinamento de funcionários,

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 5 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 6/55 - Cópia Controlada

compra de equipamentos, além da requalificação da sua estrutura física, dando início, também ao processo de acreditação, que visa a certificação de qualidade da instituição de saúde de acordo com padrões e requisitos definidos pela metodologia da Organização Nacional de Acreditação (ONA).

Art. 3 - O presente Regimento Interno disciplina as normas e rotinas a serem seguidas pelos diversos setores do HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO, visando a organização e o bom funcionamento dos serviços, garantindo qualidade no atendimento prestado à seus órgãos, assim como, também, a provisão de recursos para a sua expansão e aquisição de equipamentos e afins, competindo sua gestão ao encargo da Organização Social contratada para tal finalidade, qual seja, o IDTECH – Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano.

Art. 7 - O **HEMOGO** será mantido por verbas orçamentárias do Governo do Estado de Goiás, conforme diretrizes previstas no Contrato de Gestão nº 070/2018.

CAPITULO II Da Competência

Art. 8 - É de competência do HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO:

- I. Funcionamento de segunda a sexta-feira das 8h às 18h e, ao sábado, das 8h às 12h para atendimento a doadores e pacientes;
- II. Garantir a distribuição de sangue e hemocomponentes aos hospitais públicos, privados e filantrópicos conveniados, garantindo seu abastecimento 24 horas/dia;
- III. Gerar produtos e serviços na área do sangue confiáveis e seguros, buscando melhoria contínua dos processos, com sustentabilidade, inovação, desenvolvimento profissional e geração de conhecimento para alcançar a satisfação das partes interessadas;

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 6 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	 
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 7/55 - Cópia Controlada

- IV. Enviar relatórios necessários, diários, mensais ou anuais, à Secretaria Estadual de Saúde, devidamente assinado pelo responsável pelo setor;
- V. Fornecer ao paciente ou responsável, as informações necessárias para a recuperação do mesmo, sempre obedecendo a Ética Profissional;
- VI. Estimular a doação voluntária do sangue;
- VII. Promover a coleta, processamento, armazenamento e distribuição de sangue e seus componentes;
- VIII. Assegurar medidas de proteção a saúde do doador e do receptor;
- IX. Respeito ao direito do usuário sobre o conhecimento da origem do sangue transfundido;
- X. Difusão dos princípios e técnicas para o uso racional dos hemocomponentes e hemoderivados;
- XI. Primazia da atenção humanizada aos usuários e à ética no serviço público;
- XII. Promover a conscientização da comunidade no que concerne à doação voluntária de sangue;
- XIII. Ser referência no atendimento ambulatorial aos pacientes portadores de coagulopatias hereditárias, hemoglobulinopatias e outras doenças hematológicas nas áreas de: hematologia, psicologia, nutrição, serviço social, fisioterapia, enfermagem e farmácia, além de oferecer suporte do laboratório de análises clínicas;
- XIV. Servir de campo de ensino, pesquisa, extensão e treinamento na área de hematologia e hemoterapia em saúde;
- XV. Promover a captação, triagem clínica e laboratorial e realização de exames para registro de candidatos a doador para transplante de células progenitoras hematopoiéticas no Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME;
- XVI. Manter atualizado os cadastros do Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME;
- XVII. Realizar exames especializados pré-transplantes de órgãos;
- XVIII. Realizar exames especializados para diagnóstico e acompanhamento dos pacientes de Goiás com Coagulopatias Hereditárias Hemorrágicas;

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 7 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



7

	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	 
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 8/55 - Cópia Controlada

- XIX. Realizar exames especializados visando à segurança transfusional;
- XX. Manter atualizado o cadastro único de doadores de sangue e de pacientes com Coagulopatias Hereditárias Hemorrágicas e Hemoglobinopatias Hereditárias;
- XXI. Armazenar os medicamentos destinados ao tratamento dos pacientes com Coagulopatias Hereditárias Hemorrágicas, recebidos do Ministério da Saúde, bem como regular a sua distribuição aos pacientes com Coagulopatias Hereditárias Hemorrágicas ou aos seus responsáveis legais em conformidade com os protocolos do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado de Saúde de Goiás;
- XXII. Elaborar, de acordo com os regulamentos nacionais vigentes, normas técnicas aplicáveis às atividades de Hemoterapia em Goiás;
- XXIII. Coordenar, supervisionar e dar suporte técnico às atividades nos Serviços de Hemoterapia do Estado de Goiás, visando o cumprimento da legislação vigente;
- XXIV. Oferecer suporte hemoterápico para os transplantes de órgãos, tecidos e células em Goiás;
- XXV. Coordenar, em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde de Goiás, a política de Atenção à Saúde aos pacientes com Coagulopatias Hemorrágicas e Hemoglobinopatias Hereditárias;
- XXVI. Realizar o acolhimento, orientação, ou encaminhamento dos doadores e dos candidatos à doação que apresentarem alterações clínicas ou laboratoriais;
- XXVII. Garantir os suprimentos e gestão dos insumos utilizados nas atividades hemoterápicas e transfusionais no Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO;
- XXVIII. Realizar gestão de equipamentos utilizados no HEMOGO, incluindo equipamentos de informática relacionados a esta área de atuação;
- XXIX. Promover e coordenar ações de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados no HEMOGO;
- XXX. Realizar o transporte de hemocomponentes para a Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO, dentro dos padrões de qualidade exigidos, em conformidade com os preceitos nos regulamentos sanitários;
- XXXI. Realizar ações de Hemovigilância e Retrovigilância e zelar pela rastreabilidade

Identificação	Armazenamento/Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 8 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



8

	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 9/55 - Cópia Controlada

dos registros referentes à Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO;

XXXII. Promover a implantação e manutenção de sistemas de gestão da qualidade nos serviços públicos de hemoterapia de Goiás.

Art. 4 - Sendo uma Instituição de caráter público, a sua prestação de serviços será totalmente gratuita para os pacientes atendidos, sempre em obediência as normas regidas pelo SUS – Sistema Único de Saúde.

Art. 5 - A manutenção da Unidade de Saúde é de responsabilidade do Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Saúde.

CAPÍTULO III Da Estrutura e Organização

Art. 6 - O HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ – HEMOGO, para o exercício de suas funções, possui estrutura básica, instalações e equipamentos específicos, bem como pessoal próprio para o seu funcionamento (servidores públicos, colaboradores celetistas, prestadores de serviços), possuindo a seguinte estrutura organizacional:

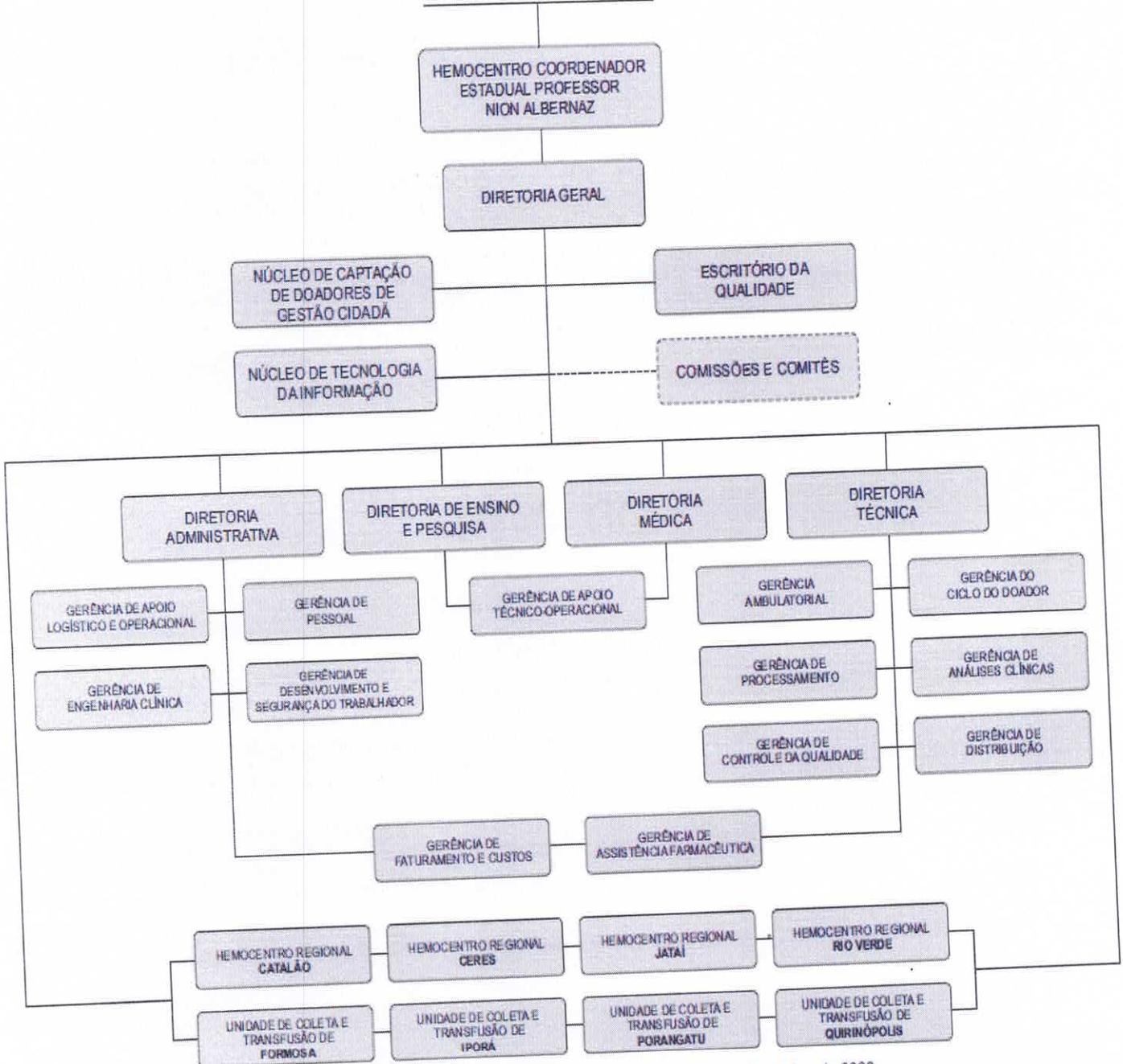
Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 9 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



9

HEMOGO

Hemorrede Pública de Goiás



Aprovado em reunião do Conselho de Administração realizada em 22 de outubro de 2020.

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pag. 10 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



3

	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 11/55 - Cópia Controlada

CAPÍTULO IV Da Diretoria Geral

Art. 7 - Entende-se por Diretoria Geral a unidade competente para planejar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento de toda a HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO, sendo o cargo de Diretor(a) Geral destinado, exclusivamente, ao profissional de nível superior, indicado pela Superintendencia do IDTECH e referendado pelo seu Conselho de Administração, ficando as comissões, escritórios, núcleos, diretorias e todos os demais setores do HEMOGO ao mesmo subordinado, a saber:

- I. Núcleo de Tecnologia da Informação;
- II. Núcleo de Captação de Doadores de Gestão Cidadã;
- III. Escritório da Qualidade;
- IV. Diretoria Administrativa;
- V. Diretoria de Ensino e Pesquisa
- VI. Diretoria Médica;
- VII. Diretoria Técnica;
- VIII. Hemocentros Regionais;
- IX. Unidades de Coleta e Transfusão;

Art. 8 - Compete ao Diretor(a) Geral:

- I. Dirigir e administrar o HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO em consonância com as normas contidas neste Regimento e em observância às normas do IDTECH e às determinadas pela SES-GO;
- II. Elaborar projetos e propostas de trabalho relacionadas às atividades desenvolvidas, bem como a novos serviços, submetendo-os à análise e deliberação da Superintendência do IDTECH;
- III. Propor à Superintendencia do IDTECH os nomes para preenchimento dos cargos de Gerência do HEMOGO;
- IV. Tomar as providências de caráter urgente, motivadas por fatos imprevistos;
- V. Exercer o poder disciplinar no limite de sua competência e legislação aplicável;

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pag. 11 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



		GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS		  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador		Identificação: HCG GDST DIS 03.00		Versão:001
Procedimento: Regimento Interno				Folha: 12/55 - Cópia Controlada

- VI. Traçar normas técnico-administrativas, submetê-las à apreciação da Superintendência do IDTECH e zelar pela aplicação das mesmas na Unidade;
- VII. Prestar contas mensalmente de sua gestão à Superintendência do IDTECH e/ou sempre que solicitado;
- VIII. Submeter à Superintendência quaisquer assuntos de interesse do HEMOGO, inclusive os casos omissos neste Regimento;
- IX. Examinar e emitir parecer sobre relatórios que forem encaminhadas à Diretoria Geral;
- X. Representar o HEMOGO em juízo ou fora dele, passiva e ativamente, mediante delegação da Superintendência e/ou do Conselho de Administração, ambos do IDTECH;
- XI. Presidir as reuniões de Diretoria e/ou de Chefias e solicitar reuniões extraordinárias;
- XII. Assegurar a participação comunitária por meio dos segmentos organizados, preservando a qualidade dos serviços oferecidos pelo HEMOGO aos seus usuários;
- XIII. Garantir a internalização das normas e diretrizes organizacionais do HEMOGO;
- XIV. Garantir a aplicação das práticas gerenciais relativas à melhoria da gestão institucional com foco na qualidade;
- XV. Executar o Planejamento Estratégico, propondo adequações que se fizerem necessárias;
- XVI. Aprovar programas e projetos para realização das atividades de acordo com o planejamento estratégico e competências do HEMOGO;
- XVII. Solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado, na forma da legislação vigente, ao IDTECH, caso necessário.

CAPÍTULO V

Do Núcleo de Tecnologia da Informação

Art. 9 - Entende-se por núcleo de tecnologia da informação o setor responsável pela tecnologia da informação do HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO, que tem como finalidade principal desenvolver e gerenciar os recursos de tecnologia da informação, garantindo a disponibilidade dos serviços para a unidade em apoio às atividades de saúde, administrativas e acadêmicas.

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 12 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 13/55 - Cópia Controlada

Art. 10 - Compete ao Núcleo de Tecnologia da Informação:

- I. Coordenar e supervisionar as atividades de tecnologia da informação;
- II. Analisar e elaborar projetos relacionados à tecnologia da informação, visando à disponibilização de infraestrutura e sistemas que possibilitem a informatização dos processos operacionais, garantindo o bom funcionamento dos recursos implementados;
- III. Coordenar a execução do suporte técnico e operacional da rede de comunicação de dados, hardware, software, aplicativos de gestão, de gerenciamento de banco de dados e utilitários, no âmbito da Instituição;
- IV. Implantar os projetos elaborados e aprovados;
- V. Coordenar a aquisição de novos hardwares, softwares e aplicativos de informática, analisando estudos de viabilidade econômica e técnica e avaliando os produtos de acordo com as necessidades da Instituição;
- VI. Coordenar a execução do suporte técnico e operacional da rede de comunicação de dados, hardware, software, aplicativos de gestão, de gerenciamento de banco de dados e utilitários, no âmbito do HEMOGO;
- VII. Monitorar os sistemas informatizados da Instituição, detectar eventuais falhas e apontar soluções e garantir sua segurança;
- VIII. Elaborar relatórios diversos inerentes à sua área, a fim de subsidiar a gerência na tomada de decisões;
- IX. Desenvolver atividades voltadas para manter a confiabilidade, a integridade e a disponibilidade dos ativos de tecnologia da informação da Instituição;
- X. Acompanhar, fiscalizar e controlar a execução de serviços realizados na Instituição por terceiros, na área de informática;
- XI. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança de dados e informações do HEMOGO e do IDTECH, bem como manter sigilo das informações e dados acessadas;
- XII. Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 13 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	 
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 14/55 - Cópia Controlada

CAPÍTULO VI

Do Núcleo de Captação de Doadores Gestão Cidadã

Art. 11 - Entende-se por Núcleo de Captação de Doadores Gestão Cidadã o setor responsável por captar doadores de sangue com vistas a manter e ampliar o cadastro de doadores do HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO, atender o usuário do Sistema Único de Saúde (SUS), colaboradores e a sociedade através de ferramentas para que possam participar da gestão do HEMOGO, com sugestões, críticas e elogios.

Art. 12 – Cabe ao Núcleo de Gestão Cidadã atender, acompanhar e supervisionar as demandas originadas em seus canais de comunicação, articulando junto aos setores responsáveis o provimento de melhorias conforme apontamento das reclamações e sugestões, dar o feedback (resposta) aos usuários participantes e dar publicidade em relação aos elogios recebidos pela Instituição;

Art. 13 – Compete ao Núcleo de Captação Gestão Cidadã:

- I. Acolher, registrar e orientar o doador quanto aos critérios para doação de sangue total, cadastro de doador de medula óssea e doação por aférese;
- II. Captar doadores de sangue com vistas a manter e ampliar o cadastro de doadores do HEMOGO;
- III. Realizar projetos e ações educativas pró-doação de sangue junto aos diversos segmentos da sociedade;
- IV. Realizar ações específicas voltadas à fidelização do doador de sangue e medula óssea;
- V. Coordenar campanhas internas de doação de sangue;
- VI. Coordenar o cronograma de coletas externas, bem como as ações de orientação e mobilização dos candidatos à doação;
- VII. Realizar visita prévia às instituições onde serão realizadas as coletas externas;
- VIII. Atuar em interface com a Gerência do Ciclo do Doador visando o melhor atendimento ao

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 14 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



		GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS		  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador		Identificação: HCG GDST DIS 03.00		Versão:001
Procedimento: Regimento Interno				Folha: 15/55 - Cópia Controlada

doador;

- IX. Subsidiar a Gerência em assuntos técnicos e administrativos inerentes à sua área de atuação;
- X. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 14 - São os canais de comunicação Núcleo de Captação Gestão Cidadã:

- I. Serviços de Atendimento ao Usuário (SAU): Constituída por telefone, e-mail e redes sociais (facebook e instagram);
- II. Site do Hemocentro de Goiás: www.hemocentro.org.br;
- III. Ouvidoria eletrônica: Por meio do site do Hemocentro;
- IV. Totens para Pesquisa de Satisfação: Localizados nas alas de atendimento ao usuário;
- V. Caixas de Opinião: Localizadas junto aos totens;
- VI. Pesquisa de Satisfação via Tablets: Realizadas no Ambulatório e Ciclo do Doador.

CAPÍTULO VII

Escritório da Qualidade

Art. 15 - Entende-se por Escritório da Qualidade a construção de um sistema planejado que estimula a participação e a autoavaliação, e incita as mudanças de atitudes e comportamentos a partir do incentivo à educação de todos os colaboradores, grupos multidisciplinares e pacientes, no aprimoramento dos processos de atendimento.

Art. 16 - O Escritório de Qualidade do HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO tem como princípios e diretrizes o disposto no Art. 6º da RDC 36/2013 – ANVISA, senão vejamos:

- I. A melhoria contínua dos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde;
- II. A disseminação sistemática da cultura de segurança;
- III. A articulação e a integração dos processos de gestão de risco;
- IV. A garantia das boas práticas de funcionamento do serviço de saúde.

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 15 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 16/55 - Cópia Controlada

Art. 17 - Compete ao Escritório da Qualidade implementar as diretrizes contidas no Artigo 7º da RDC 36/2013 – ANVISA, senão vejamos:

- I. Promover ações para a gestão de risco no serviço de saúde;
- II. Desenvolver ações para a integração e a articulação multi profissional no serviço de saúde;
- III. Promover mecanismos para identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos propondo ações preventivas e corretivas;
- IV. Elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;
- V. Acompanhar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;
- VI. Implantar os Protocolos de Segurança do Paciente e realizar o monitoramento dos seus indicadores;
- VII. Estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;
- VIII. Desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;
- IX. Analisar e avaliar os dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
- X. Compartilhar e divulgar à direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados da análise e avaliação dos dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
- XI. Notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
- XII. Manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;
- XIII. Acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias.

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 16 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 17/55 - Cópia Controlada

Art. 18 - Compete, ainda, ao Escritório da Qualidade promover e executar políticas voltadas à qualidade dos serviços executados no HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO, cumprir e fazer cumprir o Manual de Políticas e Protocolos Institucionais de Qualidade e Segurança, bem como coordenar as ações/atividades:

- I. Planejamento;
- II. Controle de Documentos e Registros;
- III. Segurança do Paciente;
- IV. Vigilância em Saúde;
- V. Hemovigilância;
- VI. Gestão de Resíduos;
- VII. Controle de Infecção Hospitalar Relacionados à Assistência a Saúde (SCIRAS);
- VIII. Controle de Qualidade.

Seção I Planejamento

Art. 19 - Entende-se por Planejamento o processo de previsão de necessidades e tomadas de decisões através de coleta de dados, indicadores, verificação de indicadores e dados comparativos que sistematizam e integram todas as ações necessárias a fim de alcançar objetivos e metas estabelecidas, em prazos determinados e em etapas definidas, a partir do conhecimento e da avaliação da situação original para facilitar a gestão do HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO contempladas no Contrato de Gestão nº 070/2018.

Art. 20 - Compete ao Planejamento:

- I. Assistir e assessorar a Unidade na sistematização, priorização, desenvolvimento,

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 17 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	 
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 18/55 - Cópia Controlada

- monitoramento e harmonização das ações de planejamento e qualidade;
- II. Conduzir, a partir do Contrato de Gestão nº 070/2018, o processo de formulação de diretrizes e sua tradução em objetivos, indicadores, metas, ações, definição de responsabilidades e do cronograma de execução;
 - III. Estabelecer e promover a implementação da sistemática de acompanhamento e avaliação das ações dos dados emitidos para preenchimento de indicadores;
 - IV. Assistir e assessorar a Unidade na sistematização, priorização, desenvolvimento, monitoramento e harmonização das ações de planejamento e qualidade;
 - V. Conduzir, a partir do Contrato de Gestão nº 070/2018, o processo de formulação de diretrizes e sua tradução em objetivos, indicadores, metas, ações, definição de responsabilidades e do cronograma de execução;
 - VI. Estabelecer e promover a implementação da sistemática de acompanhamento e avaliação das ações dos dados emitidos para preenchimento de indicadores apresentados à Secretaria Estadual de Saúde, centro de custos e IDTECH;
 - VII. Elaborar, coordenar, cumprir e fazer cumprir o Manual da Qualidade.

Seção II Controle de Documentos e Registros

Art. 21 - Entende-se por Controle de Documentos e Registros, o conjunto de ações que visam a padronização e controle dos documentos institucionais em toda organização desde sua origem até seu descarte em conformidade com a legislação vigente.

Seção III Segurança do Paciente

Art. 22 - Entende-se por Segurança do Paciente um conjunto de ações que visa promover e apoiar a implementação de iniciativas voltadas à segurança do paciente em diferentes áreas da atenção, organização e gestão de serviços de hemoterapia, por meio da implantação da gestão de risco e segurança do paciente no HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF.

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 18 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 19/55 - Cópia Controlada

NION ALBERNAZ – HEMOGO.

Art. 23 - Compete à Segurança do Paciente:

- I. Identificação, análise, avaliação, monitoramento e comunicação dos riscos no serviço de saúde, de forma sistemática;
- II. Integrar os diferentes processos de gestão de risco desenvolvidos nos serviços de saúde;
- III. Implementação de protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- IV. Identificação do paciente;
- V. Higiene das mãos;
- VI. Boas práticas na produção de hemocomponentes;
- VII. Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos;
- VIII. Segurança na prescrição, uso e administração de sangue e hemocomponentes;
- IX. Segurança no uso de equipamentos e materiais;
- X. Boas práticas no transporte de hemocomponentes;
- XI. Prevenção de quedas dos pacientes;
- XII. Prevenção de lesões por pressão;
- XIII. Prevenção e controle de eventos adversos em serviços de saúde, incluindo as infecções relacionadas à assistência à saúde;
- XIV. Segurança nas terapias nutricionais;
- XV. Comunicação efetiva entre profissionais do serviço de saúde e entre serviços de saúde;
- XVI. Estimular a participação do paciente e dos familiares na assistência prestada;
- XVII. Promoção do ambiente seguro.

Seção IV
Vigilância em Saúde

Art. 24 – Entende-se por Vigilância em Saúde em Serviços de Hemoterapia (Hemovigilância) o

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 19 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 20/55 - Cópia Controlada

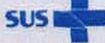
conjunto de ações/atividades que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças e agravos.

Art. 25 - Compete à Vigilância em Saúde em Serviços de Hemoterapia (Hemovigilância):

- I. Rastreabilidade de doadores com sorologia reagente;
- II. Convocação de doadores para repetição dos testes sorológicos - coleta de 2ª amostra - através de cartas com aviso de recebimento (AR);
- III. Convocação de doadores para repetição dos testes sorológicos por busca fonada que tiveram AR's devolvidas;
- IV. Realização e encaminhamento das notificações compulsórias de Hepatites à Vigilância Sanitária Municipal;
- V. Realização e encaminhamento das notificações compulsórias de Chagas à Vigilância Sanitária Municipal;
- VI. Realização e encaminhamento da relação de doadores que não compareceram para coleta de segunda amostra à Vigilância Sanitária Municipal;
- VII. Realização e encaminhamento de relatório de todos os doadores que apresentaram sorologia reagente à Vigilância Sanitária Municipal, conforme semana epidemiológica vigente;
- VIII. Identificação de doadores que apresentaram soro conversão;
- IX. Instauração e encerramento de processo de Retrovigilância, com a devida identificação aos órgãos competentes;
- X. Notificações de eventos adversos imediato e tardios referentes ao uso de sangue e componentes (NOTIVISA);

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 20 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



		GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS			
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador		Identificação: HCG GDST DIS 03.00		Versão:001	
Procedimento: Regimento Interno				Folha: 21/55 - Cópia Controlada	

- XI. Notificações de reações adversas ocorridas no HEMOGO e nas Unidades de Saúde que não possui o cadastro necessário, referentes ao uso de sangue e componentes (NOTIVISA);
- XII. Elaboração e atualização dos Procedimentos Operacionais Padrão para as ações da Hemovigilância;
- XIII. Apoio técnico na qualificação das equipes do HEMOGO, privada e filantrópica;
- XIV. Treinamentos periódicos da equipe do HEMOGO, Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO, terceirizados e estagiários em Hemovigilância.

Seção V Gestão em Resíduos

Art 26 - A Gestão em Resíduos constitui-se de procedimentos de gestão ambiental, em conformidade com o disposto na Resolução vigente e suas alterações, buscando o gerenciamento e redução na geração de resíduos.

Art. 27 - Compete à Gestão em Resíduos:

- I. Elaboração, implementação, supervisão e avaliação periódica do PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde no âmbito do HEMOGO);
- II. Treinamentos periódicos da equipe do HEMOGO e da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO contempladas no Contrato de Gestão nº 070/2018, bem como aos terceirizados e estagiários em gerenciamento de resíduos;
- III. Envolvimento dos servidores no gerenciamento de resíduos;
- IV. Aquisição, identificação e disponibilização de lixeiras nas áreas do HEMOGO de forma padronizada;

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 21 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	 
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 22/55 - Cópia Controlada

- V. Acompanhamento e análise dos indicadores relacionados ao gerenciamento de resíduos;
- VI. Solicitação de suporte para caixas coletoras de perfurocortantes;
- VII. Monitoramento de pesagem diária dos resíduos gerados;
- VIII. Monitoramento da coleta dos resíduos gerados;
- IX. Inspeção de resíduos;
- X. Apoio na execução do Contrato de Gestão junto às empresas coletoras de resíduos do HEMOGO e demais unidades da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO contempladas no Contrato de Gestão nº 070/2018;
- XI. Realização do Diagnóstico dos resíduos do HEMOGO.

Seção VI

Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência a Saúde (SCIRAS)

Art. 28 – Entende-se por SCIRAS como um conjunto de ações desenvolvidas com objetivo de redução máxima possível da incidência e da gravidade das infecções relacionadas à área da saúde.

Art. 29 - Compete ao Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência a Saúde (SCIRAS)

- I. Acompanhamento do estado vacinal dos servidores/colaboradores, estagiários, residentes e empregados das empresas de prestação de serviços em atuação no HEMOGO e na Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO contemplada no Contrato de Gestão nº 070/2018;
- II. Acompanhamento do cronograma, monitorização e avaliação da efetividade do programa de desinsetização do HEMOGO e da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO contemplada no Contrato de Gestão nº 070/2018;

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 22 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 23/55 - Cópia Controlada

- III. Solicitação de limpeza da caixa d'água;
- IV. Monitoramento e controle da análise microbiológica da água para consumo humano do HEMOGO e da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO contemplada no Contrato de Gestão nº 070/2018;
- V. Inspeção SCIRAS;
- VI. Treinamentos anual da equipe do HEMOGO em biossegurança e descarte de resíduos;
- VII. Treinamentos periódicos para o HEMOGO, terceirizados e estagiários em biossegurança e descarte de resíduos;
- VIII. Revisão anual dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor;
- IX. Controle e Combate à dengue;
- X. Gestão do Contrato dos Serviços de Higienização Limpeza do HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO
- XI. Acompanhamento e monitorização do Serviço de Higienização e Limpeza do HEMOGO;
- XII. Elaboração e atualização dos Procedimentos Operacionais Padrão referente ao SCIRAS;
- XIII. Acompanhamento do cronograma de execução de obras, avaliando e propondo medidas que diminuam o impacto das intervenções a serem executadas;
- XIV. Monitoramento das ações das seguintes Comissões:
 - a) Comissão de Análise e Revisão de Prontuários Médicos;
 - b) Comissão de Controle de Infecção em Serviços de Saúde;
 - c) Comissão de Captação de Doadores;
 - d) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e SESMT;
 - e) Comitê Transfusional Multidisciplinar;
 - f) Comissão de Acompanhamento de Obras;
 - g) Comissão de Gerenciamento de Resíduos;
 - h) Comissão da NR – 32.

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 23 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	 
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 24/55 - Cópia Controlada

Seção VII Controle de Qualidade

Art. 30 – Entende-se por Controle de Qualidade as ações desenvolvidas para determinar se um produto ou serviço está de acordo com as especificações de qualidade. O Controle de Qualidade envolve as técnicas e atividades operacionais utilizadas para monitorar o cumprimento dos requisitos da qualidade especificados, ou seja, o Controle de Qualidade incide sobre o produto final (ou serviço).

Art. 31 - Compete ao Controle de Qualidade:

- I. Gerenciar e manter todos os processos e procedimentos padronizados;
- II. Tratar as não conformidades, adotando medidas preventivas e corretivas e a qualificar os insumos, produtos e serviços e seus fornecedores, visando à implementação do gerenciamento da qualidade;
- III. Garantir o funcionamento do Sistema de Gestão da Qualidade;

CAPÍTULO VIII Da Diretoria Administrativa

Art. 32 - Entende-se por Diretoria Administrativa a instância reponsável por planejar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades relacionadas aos serviços administrativos.

Art. 33 - Compete à Diretoria Administrativa promover e executar políticas administrativas, bem como coordenar as ações / atividades das seguintes gerências:

- I. Gerência de Pessoal;
- II. Gerência de Apoio Logístico e Operacional;

identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 24 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001.
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 25/55 - Cópia Controlada

- III. Gerência de Engenharia Clínica;
- IV. Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador;
- V. Gerência de Faturamento e Custos.

Seção I Gerência de Pessoal

Art. 34 - Entende-se por Gerência de Pessoal a unidade competente para planejar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento de todas as atividades relacionadas aos registros dos colaboradores, incluindo mapa de frequência, folha de pagamento, rotinas de obrigações trabalhistas e previdenciárias, além do cadastro e identificação funcional das pessoas que atuam no **HEMOGO**.

Art. 35 - Compete à Gerência de Pessoal:

- I. Monitorar as atividades desenvolvidas pela Gestão de Pessoal;
- II. Manter atualizado o Sistema de Gestão de Pessoal com todas as informações cadastrais e registros de ocorrências dos colaboradores celetistas e servidores públicos do HEMOGO e da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO;
- III. Lançar de atestados médicos no sistema e em planilhas;
- IV. Controlar licenças prêmios dos servidores e requerimentos diversos;
- V. Controlar a concessão de férias dos servidores e colaboradores mediante cronograma;
- VI. Controlar e apurar a frequência, verificando o cumprimento da jornada de trabalho horário de trabalho, para fins de elaboração de folha de pagamento;
- VII. Controlar a entrega das frequências no consolidado dos servidores;
- VIII. Informar à chefia imediata o afastamento do servidor por gala, nojo e serviços obrigatórios por lei;
- IX. Receber e informar, no que lhe competir, todos os requerimentos referentes ao pessoal

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 25 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 26/55 - Cópia Controlada

- lotado no HEMOGO e na Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO;
- X. Arquivar documentos, abertura e retirada de dossiê de colaboradores e servidores;
 - XI. Acompanhamento, cadastro e orientações quanto as Avaliações SIADI;
 - XII. Informar regularmente à Secretaria Estadual de Saúde a movimentação de profissionais e solicitar a atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
 - XIII. Colaborar na humanização do atendimento no HEMOGO e na Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO;
 - XIV. Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;
 - XV. Estimular a prática profissional interdisciplinar no HEMOGO e na Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO;
 - XVI. Garantir o sigilo das informações e dados referentes ao serviço do setor.

Seção II

Gerência de Apoio Logístico Operacional

Art. 36 - Entende-se por Gerência de Apoio Logístico Operacional a unidade competente para planejar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento de todas as atividades relacionadas à segurança, portarias, telefonia, manutenção predial e de patrimônio, materiais e transportes do HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO.

Art. 37 - Compete à Gerência de Apoio Logístico Operacional:

- I. Fazer registro diário dos serviços prestados;
- II. Controlar a entrada e saída dos pacientes, acompanhantes, visitantes, prestadores de serviços e o público em geral na unidade;
- III. Gerenciar o sistema de monitoramento por câmeras de acordo com as normas da instituição;
- IV. Controlar o uso dos veículos do HEMOGO, incluindo a sua quilometragem, manutenção,

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 26 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



Gerência de Desenvolvimento e
Segurança do TrabalhadorIdentificação:
HCG GDST DIS 03.00

Versão:001

Procedimento: Regimento Interno

Folha: 27/55 - Cópia Controlada

abastecimento, além do monitoramento da pontuação das Carteiras de Habilitação – CNHs dos motoristas;

- V. Controlar as escalas e acompanhar colaboradores que prestam serviço no HEMOGO;
- VI. Controlar e acompanhar os serviços de engenharia na unidade que inclui fornecer, sob demanda, mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, equipamentos necessários para executar os serviços continuados de manutenções prediais preventivas e corretivas, internas e externas e remanejamento de instalações;
- VII. Fiscalizar os serviços de engenharia nas instalações a serem mantidas: os sistemas elétricos, hidrossanitários, redes de pressão e vapor, redes elétricas convencionais, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, banco de capacitores, sistema de prevenção e detecção de incêndio, e demais acessórios de integram as edificações, como quadros, painéis, armários e outros;
- VIII. Acompanhar ações do Plano Anual de Manutenção Predial, atendendo às legislações vigentes e os procedimentos operacionais padrão da Instituição;
- IX. Planejar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento de todas as atividades relacionadas ao estoque e dispensação de materiais de uso geral, equipamentos, móveis e utensílios e da manutenção dos mobiliários da unidade;
- X. Receber, conferir, estocar, distribuir e controlar de forma racional de insumos;
- XI. Manter atualizado o sistema de gerenciamento de estoques, fornecendo informações precisas sobre o consumo de materiais por cada setor;
- XII. Fazer inventários trimestrais dos estoques, emitir relatório referente a divergências;
- XIII. Fazer avaliações periódicas dos estoques para acompanhar prazos de validade, condições de armazenagem, avarias e obsolescências;
- XIV. Manter o estoque dos materiais padronizados no HEMOGO em níveis ideais, de forma que o fluxo de abastecimento não seja interrompido por falta, nem haja estoque excessivo;
- XV. Receber as requisições feitas pelos setores através do sistema informatizado, conforme lista de materiais padronizados pelo HEMOGO e distribuir os materiais conforme a disponibilidade;
- XVI. Providenciar o tombamento dos bens patrimoniais da unidade, com suporte do Manual de

identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 27 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 28/55 - Cópia Controlada

Regulamentação Patrimonial do IDTECH, mantendo seus registros cadastrais atualizados e efetuando levantamentos periódicos para fins de controle e prestação de contas mediante a legislação vigente;

- XXVII. Controlar e orientar os funcionários quanto à boa utilização dos materiais e equipamentos;
- XXVIII. Efetuar o levantamento anual dos bens patrimoniais do HEMOGO e da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO e encaminhar seu relatório aos setores e/ou órgãos competentes da Administração Pública Estadual;
- XXIX. Proceder à readequação e/ou recuperação da estrutura física do HEMOGO, mantendo-os em condições de apresentação e funcionalidade;
- XX. Responsabilizar-se por fiscalizar a limpeza e desinfecção de ambientes, dedetização e jardinagem, manutenção e limpeza dos sistemas de climatização;
- XXI. Promover o combate a insetos e roedores nas dependências da unidade, bem como da adoção de medidas práticas que evitem sua presença;
- XXII. Controlar o gasto de insumos evitando subestoques;
- XXIII. Receber os uniformes, devidamente embalados, registrá-los e distribuí-los às unidades requisitantes mediante documento;
- XXIV. Garantir disponibilidade do enxoval hospitalar de acordo com a demanda;
- XXV. Garantir a reposição de extintores quando solicitado pela Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador no HEMOGO.

Seção III Gerência de Engenharia Clínica

Art. 38 - Entende-se por Gerência de Engenharia Clínica a unidade competente pela gestão do parque tecnológico, incluindo a prestação de serviços especializados em manutenção preventiva, corretiva, calibração e qualificação nos equipamentos médico/hospitalares de aplicabilidade em Serviços de Hemoterapia e equipamentos de laboratório, com fornecimento de peças, de acordo com as especificações técnicas mínimas e detalhamento relacionados em contrato.

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 28 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 29/55 - Cópia Controlada

Art. 39 - Compete à Gerência de Engenharia Clínica:

- I. Realizar atividades referentes a manutenção de materiais e equipamentos na área da saúde, na própria unidade ou terceirizados;
- II. Fazer registro diário dos serviços prestados;
- III. Estabelecer cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos;
- IV. Requisitar, conforme cronograma pré-estabelecido, sob a supervisão da Gerência de Apoio Logístico e Operacional, a substituição, a calibração e manutenção de equipamentos médico hospitalares que estiverem em comodato;
- V. Realizar os serviços de calibração e de qualificação, após as intervenções de manutenção corretiva e preventiva, conforme peculiaridade dos equipamentos e periodicidade requerida por cada um, através de instrumentos/sistemas de medição, leitura e sensores apropriados e dentro dos parâmetros legais e normativas vigentes;
- VI. Manter suporte durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia para casos de contingências;
- VII. Apresentar relatórios mensais sobre manutenções, ordens de serviço/intervenções realizadas;
- VIII. Possuir equipamentos, ferramentas e pessoal técnico qualificado compatível com as manutenções a serem feitas;
- IX. Elaborar parecer técnico para validar desativação/descarte e/ou aquisição de novos equipamentos e/ou de serviços de manutenção externa.

Seção IV

Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador

Art. 40 - Entende-se por Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador a unidade responsável pelas atividades relacionadas à segurança, saúde, treinamento e desenvolvimento dos colaboradores que atuam no HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ – HEMOGO, incluindo de servidores públicos, celetistas e funcionários de empresas

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 29 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 30/55 - Cópia Controlada

prestadoras de serviço, tendo como linhas de atuação:

- I. Coordenação e execução do processo de acolhimento de colaboradores provenientes de processo seletivo e de concurso público, obedecendo à legislação vigente e atendendo a necessidade institucional, seguindo as orientações dos órgãos superiores;
- II. Promover Programas de Capacitação e Qualificação compatíveis com as necessidades e metas institucionais, buscando oferecer aos colaboradores os recursos necessários ao seu desenvolvimento;
- III. Realizar a Avaliação de Desempenho Funcional, voltado para o aprimoramento das competências comportamentais, organizacionais e gerenciais;
- IV. Aplicar pesquisas de Clima Organizacional;
- V. Acompanhamento dos processos de acompanhamento, readaptação de função, remanejamento e desligamento dos colaboradores.

Art. 41 - Compete à Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador:

- I. Aplicar as determinações da legislação vigente, ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir, até eliminar, os riscos existentes à saúde do trabalhador;
- II. Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a concentração, a intensidade ou característica do agente assim o exija;
- III. Colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas do HEMOGO;
- IV. Manter permanente relacionamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la, conforme dispõe a NR 5;
- V. Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 30 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 31/55 - Cópia Controlada

- através de campanhas quanto de programas de duração permanente;
- VI. Esclarecer e conscientizar o empregador sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção;
 - VII. Analisar e registrar em documentos específicos todos os acidentes ocorridos no estabelecimento de saúde, com ou sem vítima, e todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características do acidente e/ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos indivíduos portadores de doença ocupacional ou acidentados;
 - VIII. Registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade;
 - IX. Manter entrosamento permanente com a CIPA e com os SESMTs das empresas que prestam serviços no HEMOGO e da Secretaria de Estado da Saúde, visando uma atuação coordenada na mitigação e eliminação de riscos de acidentes de trabalho;
 - X. Desenvolver as competências individuais requeridas para o alcance dos objetivos institucionais;
 - XI. Coordenar e realizar os procedimentos necessários para o desligamento do colaborador do quadro de pessoal da unidade;
 - XII. Realizar de forma contínua treinamentos/educação na área da saúde baseados nos levantamentos de necessidades, nas avaliações de capacitação e da análise dos fatores de competência, para identificar lacunas no desenvolvimento dos colaboradores e, estruturar planos para a promoção do crescimento pessoal e profissional;
 - XIII. Promover ações para maior adesão dos colaboradores aos eventos de capacitação;
 - XIV. Realizar ações para Qualidade de Vida no Trabalho por meio de campanhas, palestras, cards, e-mail, cursos rápidos, integração, ginástica laboral, e outros;

Seção V

Gerência de Faturamento e Custos

Art. 42 - Entende-se por Gerência de Faturamento e Custos a unidade competente pelo

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 31 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



		GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS		  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador		Identificação: HCG GDST DIS 03.00		Versão:001
Procedimento: Regimento Interno				Folha: 32/55 - Cópia Controlada

desenvolvimento de todas as atividades relacionadas à apuração do valor de cada atendimento realizado no HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO, seja ele clínico ou ambulatorial.

Art. 43 - Compete à Gerência de Faturamento e Custos:

- I. Cadastrar e habilitar procedimentos no CNES/SUS que são realizados no HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO;
- II. Incluir e excluir da FPO – Ficha de Previsão Orçamentária da unidade procedimentos/exames ambulatoriais realizados ou retirados na unidade;
- III. Acompanhar a inclusão e exclusão de profissionais técnicos no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde da unidade;
- IV. Analisar, corrigir e rerepresentar os relatórios de sínteses da produção, BPA – Boletim de Produção Ambulatorial;
- V. Realizar relatórios mensais à Diretoria Administrativa;
- VI. Apresentar até o terceiro dia útil subsequente o relatório de atividades à Diretoria Administrativa contendo as produções de AIH, BPA e APAC
- VII. Enviar documentação de faturamento à SES – Secretaria Estadual de Saúde.

CAPÍTULO IX Da Diretoria Médica

Art. 44. Entende-se por Diretoria Médica a unidade orgânica de comando e supervisão que é responsável por garantir a correta prestação dos serviços assistenciais dentro da unidade, responder pelas atividades médicas que incluam o cumprimento das normas técnicas e determinação da adequação dos procedimentos hemoterápicos e a atenção à saúde de pacientes de coagulopatias e hemoglobinopatias hereditárias. É responsável técnico perante o Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás.

identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 32 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 33/55 - Cópia Controlada

Art. 45. Cabe à Diretoria Médica promover e executar políticas voltadas para as áreas de hematologia e hemoterapia.

Art. 46. À Diretoria Médica compete:

- I. Coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das áreas finalísticas, órgãos vinculados e demais unidades que integram a instituição;
- II. Exercer a responsabilidade médica desta Instituição e responder por atividades médicas que incluam o cumprimento das normas e a determinação da adequação das indicações da transfusão de sangue e hemocomponentes e a atenção à saúde de pacientes de coagulopatias e hemoglobinopatias hereditárias;
- III. Subsidiar e apoiar a Diretoria Geral na tomada de decisões;
- IV. Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

CAPÍTULO X

Da Diretoria de Ensino e Pesquisa

Art. 47 - Entende-se por Diretoria de Ensino e Pesquisa como órgão deliberativo e de supervisão na sua esfera de competência no âmbito do HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO. É a principal autoridade junto às atividades didáticas e científicas dentro do HEMOGO.

Art. 48 - Cabe à Diretoria de Ensino e Pesquisa promover e executar políticas voltadas para a área de ensino e pesquisa, bem como superintender e coordenar as ações e/ou atividades da Gerência de Apoio Técnico Administrativo, que por sua vez articula as atividades da comissão e dos núcleos:

- I. Gerência de Apoio Técnico Administrativo - GEATA;

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 33 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 34/55 - Cópia Controlada

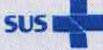
- II. Comissão de Integração Ensino e Serviço – CIES;
- III. Núcleo de Educação Continuada – NECO
- IV. Núcleo de Apoio à Pesquisa - NAPE;

Art. 49 - Entre as competências da Diretoria de Ensino e Pesquisa estão:

- I. Assegurar ensino e aprendizagem aos residentes e estagiários;
- II. Analisar a necessidade de ampliação do potencial do HEMOGO conforme a implantação dos programas de estágios, visando a melhoria do ensino aprendizagem;
- III. Promover reuniões periódicas com a equipe de pesquisadores, supervisores de estágios e residência com objetivo de avaliar o desenvolvimento das atividades, bem como para repassar as informações técnico científicas;
- IV. Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológicos;
- V. Avaliar a eficiência da equipe de supervisores de estágio, observando-se vários aspectos e, principalmente, os preceitos éticos;
- VI. Apoiar a Educação Permanente em Saúde por meio de planejamento e desenvolvimento de ações de Educação Continuada tanto em no ambiente virtual de aprendizagem (AVA), como nas estratégias presenciais de ensino-aprendizagem.
- VII. Assessorar o Diretor Geral na resolução dos problemas ético-profissionais;
- VIII. Emitir pareceres em processos e demais assuntos pertinentes à área de ensino e pesquisa;
- IX. Incentivar e apoiar as atividades de pesquisas científicas realizadas no HEMOGO e na Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO, assegurando o apoio necessário;
- X. Promover a interlocução entre Comitê de Ética em Pesquisa do Hospital Estadual Alberto Rassi – HGG, que o HEMOGO está vinculado, bem como à Gerência de Pesquisa da Escola de Saúde Pública da Secretaria Estadual de Saúde;

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 34 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 35/55 - Cópia Controlada

- XI. Colaborar com as atividades da Coordenação de Ensino e Pesquisa do IDTECH;
- XII. Incentivar estratégias de integração ensino, serviço e comunidade;
- XIII. Participar ativamente dos processos de melhoria interna de gerenciamento do HEMOGO;
- XIV. Acompanhar programas de qualificação e de melhoria do HEMOGO, bem como de pesquisas em desenvolvimento;
- XV. Justificar faltas e autorizar o gozo de férias regulamentares dos servidores lotados na sua área de competência, acompanhando com especial cuidado possíveis excessos de absenteísmo;
- XVI. Indicar oficialmente ao Diretor Geral o substituto interino, quando de seus impedimentos legais;
- XVII. Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar de trabalho, bem como as normas e instruções advindas de níveis hierárquicos superiores;
- XVIII. Acolher às demandas dos residentes e estagiários, pessoalmente ou por meio de documentos pertinentes;
- XIX. Elaborar, mensalmente ou quando solicitado, relatório de atividades, atos e procedimentos realizados na Diretoria, encaminhando-o à Diretoria Geral;
- XX. Dirigir os serviços que compõem a Diretoria de Ensino e Pesquisa, executando e fazendo executar as normas deste Regimento.

Seção I

Gerência de Apoio Técnico Administrativo

Art. 50 - A Gerência de Apoio Técnico Administrativo - GEATA está diretamente vinculada à Diretoria Médica e de Ensino e Pesquisa.

Art. 51 - Gerência de Apoio Técnico Administrativo – GEATA tem as seguintes responsabilidades referentes à Diretoria de Ensino e Pesquisa - DIREP:

- I. Realizar o acolhimento dos estagiários de forma articulada com a Comissão de

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 35 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 36/55 - Cópia Controlada

- Integração Ensino e Serviço – CIES, Serviço Especializado em Medicina do Trabalho - SESMT e Escritório da Qualidade, informando sobre normas e rotinas do HEMOGO;
- II. Acompanhar e deliberar sobre possíveis problemas nos cenários de prática do estágio e informar a diretoria de ensino e pesquisa sobre os acontecimentos;
 - III. Receber, conferir e arquivar os documentos referente aos estágios, bem como controlar e arquivar as frequências e notas dos estagiários, formular e enviar o consolidado de notas para as instituições conveniadas.
 - IV. Participar de reuniões de interesse para os estágios junto a SES, representando o HEMOGO.
 - V. Organizar e manter atualizado o regimento no capítulo que diz respeito ao aos estágios;
 - VI. Acompanhar e estar a par dos convênios com as Instituições de Ensino Superior (IES) e demais escolas que encaminham estagiários;
 - VII. Relacionar e manter contato com as secretarias das IES, bem como da Secretaria de Saúde;
 - VIII. Participar do leilão de vagas na Secretária de Saúde, no final do ano, disponibilizando número de vagas ofertados pela instituição afim de organizar cronograma anual;
 - IX. Supervisionar e acompanhar o comportamento dos estagiários nas dependências do HEMOGO;
 - X. Notificar as faltas disciplinares dos profissionais residentes e estagiários;
 - XI. Consolidar a avaliação de desempenho dos residentes e estagiários;
 - XII. Discutir e buscar soluções para os casos omissos no presente Regimento;
 - XIII. Zelar e fazer cumprir o Regimento Interno da CIES e os demais regimentos HEMOGO e da SES/GO.
 - XIV. Manter o controle sobre a emissão de certificados no âmbito do HEMOGO e da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO;
 - XV. Construir coletivamente e definir o plano anual de educação permanente;
 - XVI. Pactuar a gestão da educação permanente com a gerência de gestão de pessoas, Serviço Especializado em Medicina do Trabalho – SESMET e Escritório da Qualidade, na elaboração e execução do plano anual de treinamento e desenvolvimento;

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 36 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 37/55 - Cópia Controlada

- XVII. Oferecer suporte administrativo no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), bem como articular com a Gerência de Tecnologia da Informação (TI) o suporte necessário para condução das atividades de Educação à Distância (EAD).
- XVIII. Enviar à DIREP relatório mensal sobre os estágios, as atividades da educação continuada e da pesquisa desenvolvidas no âmbito do HEMOGO e da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO;

Seção II

Comissão de Integração Ensino e Serviço - CIES

Art. 52 - Entende-se por Comissão de Integração Ensino e Serviço do HEMOGO, como o órgão constituído para cumprir com as exigências legais impostas às instituições de saúde responsáveis por receber profissionais da área da saúde em programas de pós-graduação e em estágios. Congrega todos os responsáveis por receber as profissionais da saúde e dos programas de especialização, como Programa de Residência Médica, Multiprofissional e Curso de Especializações Lato-Sensu, defini o funcionamento e fiscaliza suas atividades.

Art. 53 - A Comissão de Integração Ensino e Serviço /CIES está ligada a Diretoria de Ensino e Pesquisa por meio da GEATA.

Art. 54 - Residência Médica é uma modalidade de ensino de pós-graduação, lato sensu, destinada a médicos, caracterizada por treinamentos em serviço, sob a orientação de profissionais médicos de elevada qualificação ética e profissional, para o exercício de uma determinada especialidade (Lei nº 6.932/1981).

Art. 55 – Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde da SES-GO constituem modalidade de ensino de pós-graduação lato sensu, destinado às profissões da saúde, excetuada a médica, sob a forma de curso de especialização, caracterizado por ensino em serviço (Lei nº 11.129/2005).

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 37 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 38/55 - Cópia Controlada

Art. 56 - Os cursos de especialização em nível de pós-graduação lato sensu presenciais, oferecidos por instituições de ensino superior, independem de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento e devem atender ao disposto na Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

Art. 57 – Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos (Lei nº 11.788/2008).

Art. 58 – A Comissão de Integração Ensino e Serviço– CIES tem a competência de qualificar os processos de integração ensino-serviço-comunidade de forma articulada entre as Instituições de Ensino Superior e o SUS, no âmbito do HEMOGO e da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO. Será constituída por Portaria da Superintendência do IDTECH, que nomeia os membros dos respectivos setores que compõem a Comissão e tem por finalidade executar as deliberações solicitadas à Comissão referente a cada setor representado na comissão.

Art. 59 – Dentre as competências da CIES – HEMOGO estão:

- I. Planejar, supervisionar e coordenar os estágios de especialização e dos Programas de Residência Médica e Multiprofissional, obter os meios de sua efetiva execução e avaliar o seu desenvolvimento dentro do HEMOGO e da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO;
- II. Deliberar sobre os estágios dos Programa de Residência Médica e Multiprofissional das diversas especialidades, no âmbito HEMOGO e da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO;;
- III. Deliberar sobre a inclusão ou exclusão de cenários de prática para os Programa de Residência Médica e Multiprofissional;

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 38 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



		GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS		  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador		Identificação: HCG GDST DIS 03.00		Versão:001
Procedimento: Regimento Interno				Folha: 39/55 - Cópia Controlada

- IV. Julgar as faltas disciplinares dos profissionais residentes;
- V. Acompanhar e avaliar o desempenho dos residentes;
- VI. Contribuir para o aprimoramento técnico-científico dos residentes;
- VII. Zelar e fazer cumprir o Regimento Interno da CIES e os demais regimentos do HEMOGO e da SES/GO.
- VIII. Participar do acolhimento dos estagiários informando sobre normas e rotinas do HEMOGO;
- IX. Acompanhar e deliberar sobre possíveis problemas nos cenários de prática do estágio e informar a diretoria de ensino e pesquisa sobre os acontecimentos;
- X. Deliberar sobre o número de vagas que serão disponibilizadas pelo HEMOGO e organizar o cronograma anual;
- XI. Supervisionar e acompanhar o comportamento dos estagiários nas dependências do HEMOGO;
- XII. Defender e definir os interesses dos estagiários, de acordo com Regimento do Estagiário.

Seção III

Núcleo de Educação Continuada - NECO

Art. 60 - A Diretoria de Ensino e Pesquisa por meio do Núcleo de Educação Continuada - NECO, discute as possibilidades, os desafios e obstáculos à implementação de uma gestão participativa de Educação Permanente em Saúde que considere como eixo central o trabalho em equipe, preconizado na Portaria GM/MS nº 1.996, de 20 de agosto de 2007;

Art. 61 - O objetivo da educação continuada do HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO é orientar na construção de adequada base normativa e pedagógica para a organização dos processos de saúde;

Art. 62 - A Educação Continuada do HEMOGO parte do pressuposto que os serviços de saúde

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 39 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



 Hemocentro de Goiás	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 40/55 - Cópia Controlada

que compõe a Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO são organizações complexas e que somente a aprendizagem significativa seria capaz de promover maior adesão dos colaboradores aos processos de mudança em saúde;

Art. 63 - A educação continuada constitui-se em locus privilegiado de participação e cooperação institucionalizada, envolvendo gestores, colaboradores e usuários do SUS que fazem interface com a assistência, nas atividades e decisões relativas à implementação da política de educação permanente do HEMOGO;

Art. 64 - A proposta de educação continuada do HEMOGO é tornar a educação dos colaboradores de saúde um processo permanente, no qual o trabalho se destaca como eixo do processo educativo, fonte de conhecimento e objeto de transformação: dar prioridade à participação coletiva e multidisciplinar;

Art. 65 - Cabe à educação continuada do HEMOGO favorecer a aquisição dinâmica de novos conhecimentos por meio da investigação, da busca e manejo analítico de fontes de informação, bem como do intercâmbio de saberes e experiências nas ações de doação voluntária, nas palestras no Ambulatório do HEMOGO, no acolhimento a novos estagiários e residentes, nos treinamentos e nos simpósios científicos;

Art. 66 – A educação continuada do HEMOGO tem como importante estratégia a formação de uma cultura de doação voluntária, que entende o processo educativo com capacidade de transformar e, ou, impulsionar a sociedade a se tornar corresponsável pelo processo de saúde;

Art. 67 - A organização e o funcionamento da educação continuada buscam a transformação do processo de trabalho, melhorando a qualidade, grau de integração e nível de compromisso, a partir das seguintes estratégias educativas:

I. Ações de Doação Voluntária;

identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 40 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 41/55 - Cópia Controlada

- II. Colóquios/Palestras no Ambulatório do HEMOGO;
- III. Educação à Distância;
- IV. Capacitações e Treinamentos *in loco*;
- V. Simpósios científicos.

Art. 68 - Compete ao Núcleo de Educação Continuada - NECO:

- I. Levantar as necessidades e demandas de ofertas de formação e qualificação profissional, com vistas à melhoria do processo de trabalho e fortalecimento da integração ensino-serviço no âmbito do HEMOGO e da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO;
- II. Construir coletivamente e definir o plano anual de educação permanente;
- III. Implementar diretrizes e estratégias da educação permanente em saúde adequando às diretrizes operacionais do HEMOGO;
- IV. Pactuar a gestão da educação permanente com a gerência de gestão de pessoas na elaboração e execução do plano anual de treinamento e desenvolvimento;
- V. Incentivar e promover a participação dos colaboradores na integração do ensino- serviço: nas ações de doação voluntária, acolhimentos, palestras no ambulatório de medicina avançada e jornadas científicas;
- VI. Contribuir com o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações estratégicas de educação permanente executadas a partir do plano anual de treinamento e desenvolvimento;
- VII. Apoiar a elaboração de processos de qualificação profissional e formação em saúde favorecendo a construção de metodologias que propiciem a integração ensino, serviço e comunidade;
- VIII. Desenvolver conjuntamente com a área de Gestão de Pessoas e a equipe multidisciplinar, ações educacionais para capacitação e desenvolvimento de colaboradores;
- IX. Elaborar propostas para programas e projetos educacionais, em conjunto com as unidades operacionais;
- X. Promover o inter-relacionamento com as diversas áreas profissionais do HEMOGO e da

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 41 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 42/55 - Cópia Controlada

Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO;

- XI. Acompanhar, monitorar e avaliar as ações e estratégias de educação em saúde implementadas no HEMOGO;
- XII. Apoiar as estratégias, projetos e programas de educação em saúde promovidas pelo setor de Captação de Doadores de Sangue, empregando ações fundamentadas em uma pedagogia crítica;
- XIII. Apoiar os gestores do HEMOGO e da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO na discussão sobre Educação Permanente em Saúde, na proposição de intervenções, no planejamento e desenvolvimento de ações;
- XIV. Elaborar projetos a partir das necessidades do serviço e do planejamento participativo, promovendo espaços de discussão e de qualificação profissional, contribuindo para alcance das metas institucionais;
- XV. Zelar pelo cumprimento das normas e padrões estabelecidos pela diretoria de ensino e pesquisa;

Seção IV

Núcleo de Apoio à Pesquisa – NAPE

Art. 69 - Entende-se por Núcleo de Apoio à Pesquisa - NAPE como órgão de apoio ao pesquisador na elaboração e execução dos protocolos de pesquisa, bem como o acompanhamento e/ou monitoramento das atividades de pesquisas realizadas no âmbito do HEMOGO. É diretamente vinculado à Diretoria de Ensino e Pesquisa.

Art. 70 – O NAPE será constituído por Portaria da Superintendência do IDTECH, que nomeia os membros representativos das instâncias com capacidade de analisar, deliberar e acompanhar os projetos de pesquisa no HEMOGO.

Art. 71 - Compete ao Núcleo de Apoio à Pesquisa – NAPE qualificar os processos de integração pesquisa-ensino-serviço-comunidade de forma articulada entre o SUS e as instituições de ensino

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 42 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	 
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 43/55 - Cópia Controlada

e pesquisa, no âmbito do HEMOGO, a partir das seguintes ações:

- I. Articular com projetos do Ministério da Saúde e da Educação e/ou outros projetos de âmbito local ou regional, como uma estratégia de melhoria da qualidade de serviços ofertados aos usuários do SUS;
- II. Proporcionar aos pesquisadores um ambiente com infraestrutura adequada para a realização dos estudos científicos conduzidos no HEMOGO;
- III. Registrar o projeto de pesquisa em livro ata para acompanhamento;
- IV. Avaliar a viabilidade de execução dos projetos de pesquisa no âmbito do HEMOGO;
- V. Realizar acompanhamento/monitoramento das atividades de pesquisas realizadas no HEMOGO;
- VI. Encaminhar semestralmente à DIREP a relação dos projetos de pesquisa analisados, aprovados e concluídos, bem como dos projetos em andamento e imediatamente os suspensos;
- VII. Manter um sistema de arquivo e armazenamento de materiais do estudo;
- VIII. Possibilitar a realização de trabalhos científicos, com enfoque na experiência adquirida dentro do HEMOGO;
- IX. Possibilitar a divulgação de trabalhos científicos em congressos e a publicação em revistas científicas.

Capítulo XI Da Diretoria Técnica

Art. 72 - Entende-se por Diretoria Técnica o setor responsável por garantir boas práticas nos processos hemoterápicos dentro da unidade juntamente com a Diretoria Médica e a Diretoria Geral.

Art. 73 - Compete à Diretoria de Técnica promover e executar políticas voltadas para as áreas técnicas do serviço de hemoterapia, tais como:

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 43 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 44/55 - Cópia Controlada

- I. Gerência Ambulatorial;
- II. Gerência do Ciclo do Doador;
- III. Gerência de Processamento;
- IV. Gerência de Distribuição
- V. Gerência de Análises Clínicas;
- VI. Gerência do Controle de Qualidade;
- VII. Gerência de Assistência Farmacêutica.

Seção I Gerência Ambulatorial

Art. 74 Entende-se por Gerência Ambulatorial o setor responsável pelo gerenciamento de ações com vistas a desenvolver, supervisionar, controlar e avaliar as atividades do setor. Responsável pelos serviços assistenciais na unidade, bem como o atendimento multiprofissional a pacientes com doenças hematológicas encaminhados pela regulação da Secretaria Estadual de Saúde.

Art. 75 Compete à Gerência Ambulatorial:

- I. Acolher pacientes e familiares encaminhados pela Secretaria Estadual de Saúde via Sistema Único de Saúde (SUS);
- II. Prestar orientação aos pacientes, após consultas e atendimento;
- III. Manter materiais e equipamentos em condições de uso imediato;
- IV. Orientar os pacientes no tratamento das doenças hematológicas;
- V. Agendar retornos de consultas e coletas de sangue para exames necessários, conforme protocolo interno do ambulatório;
- VI. Responsabilizar-se pelo acolhimento e atendimento multiprofissional, realizado por médico, enfermeiro, assistente social, psicólogo, farmacêutico, fisioterapeuta, odontólogo, nutricionista e “outros profissionais” que eventualmente possam ser agregados ao atendimento no ambulatório

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 44 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 45/55 - Cópia Controlada

de acordo com as necessidades específicas do paciente;

- VII. Supervisionar a grade ambulatorial da equipe médica e multidisciplinar do ambulatório;
 - VIII. Monitorar o desempenho dos profissionais de enfermagem por meio de indicadores de qualidade;
 - IX. Formar uma equipe integrada e qualificada de modo a facilitar o tratamento/atendimento realizado ao paciente;
 - X. Desenvolver educação continuada em serviço, para atualização de conhecimentos em Enfermagem e multiprofissional;
 - XI. Promover a humanização do atendimento ambulatorial;
 - XII. Encaminhar pacientes para consultas em outros serviços de saúde para atendimento ambulatorial, emergências e internações, quando necessário;
- VIII. Oferecer suporte técnico na sua área de atuação às unidades da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO.

Seção II

Gerência do Ciclo do Doador

Art. 76 - Entende-se por Gerência do Ciclo do Doador o setor responsável por receber os doadores de sangue advindos da captação ou voluntários para a triagem clínica e hematológica, e encaminhamento do sangue às outras etapas do ciclo do sangue (processamento, distribuição, análises clínicas).

Art. 77 - A Equipe é composta por profissionais qualificados e capacitados na área da saúde com comprometimento na busca de excelência dos serviços prestados e investimentos na qualidade com as relações humanas com segurança e ética.

Art. 78 – Compete à Gerência do Ciclo do Doador:

- I. Realizar levantamentos e estudos técnicos que visem subsidiar a Direção na implementação de medidas e ações de melhoria dos serviços e dos resultados;

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 45 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 46/55 - Cópia Controlada

- II. Acolher, orientar e encaminhar para serviço de referência os doadores que apresentem inaptidão temporária ou definitiva;
- III. Promover eventos voltados à integração, atualização e capacitação técnica das equipes que compõem o Ciclo do Doador;
- IV. Realizar pesquisa de satisfação junto aos doadores de sangue do HEMOGO e da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO;
- V. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados;
- VI. Realizar os exames preliminares na triagem dos candidatos a doação de sangue total, medula óssea e por aférese;
- VII. Inspecionar, preparar e identificar o material que será utilizado na coleta de amostras e sangue total;
- VIII. Coletar amostras de sangue destinadas à Gerência de Análises Clínicas;
- IX. Realizar coleta de sangue total;
- X. Realizar coleta de hemocomponentes por aférese;
- XI. Coletar amostra de sangue para o cadastro do REDOME;
- XII. Proceder à conferência dos conjuntos de bolsas de coleta e tubos de amostras de sangue;
- XIII. Encaminhar bolsas e tubos aos setores responsáveis pelo seu processamento;
- XIV. Realizar o atendimento às intercorrências com o doador;
- XV. Oferecer o suporte calórico necessário aos doadores e candidatos, na forma de pré-lanche e lanche pós-coleta;
- XVI. Atuar em interface com o Núcleo de Captação, visando o melhor atendimento ao doador;
- XVII. Subsidiar a Gerência em assuntos técnicos e administrativos inerentes à sua área de atuação;
- XVIII. Realizar triagem clínica de candidatos à doação de sangue, medula óssea e doação

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 46 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	 
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 47/55 - Cópia Controlada

de hemocomponentes por aférese no HEMOGO e em coletas externas;

XIX. Atender os doadores com exames alterados;

XX. Entrar em contato com doadores com exames alterados e orientá-los em relação a busca dos resultados e o médico encaminha, quando for o caso, para serviços de acompanhamento especializados.

IX. Oferecer suporte técnico na sua área de atuação às unidades da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO.

Seção III Gerência de Processamento

Art. 79 Entende-se por Gerência de Processamento o setor responsável pelo recebimento das bolsas de sangue total da Gerência do Ciclo do Doador pela produção e liberação dos hemocomponentes.

Art. 80 Compete à Gerência de Processamento:

- I. Produzir hemocomponentes;
- II. Realizar procedimentos especiais conforme a solicitação médica;
- III. Rotular os hemocomponentes;
- IV. Avaliar os processos pertinentes ao processamento de sangue;
- V. Verificar e avaliar o monitoramento da cadeia de frio da sua área de atuação, pelos sistemas disponíveis;
- VI. Compilar e elaborar os gráficos dos indicadores do setor;
- VII. Acompanhar as validações dos equipamentos do setor;

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 47 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 48/55 - Cópia Controlada

- VIII. Atuar juntamente com a Gerência de Controle de Qualidade na validação dos processos bem como na avaliação dos parâmetros do controle de qualidade de hemocomponentes;
- IX. Oferecer suporte técnico na sua área de atuação às unidades da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO.

Seção IV Gerência de Distribuição

Art. 81 Entende-se por Gerência de Distribuição o setor responsável por realizar o armazenamento, preparo e distribuição de hemocomponentes liberados, além de ser referência em imunohematologia de pacientes do HEMOGO e da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO.

Art. 82 À Gerência de Distribuição compete:

- I. Planejar e gerenciar estratégias de distribuição de hemocomponentes para atendimento aos hospitais da Secretaria de Saúde de Goiás;
- II. Propor à Direção metas de produção;
- III. Propor à Direção o estoque estratégico de hemocomponentes;
- IV. Gerenciar as ações de segregação, manejo, tratamento e disposição final dos resíduos dos serviços de saúde produzidos na Instituição;
- V. Distribuir hemocomponentes para as unidades de saúde assistidas;
- VI. Realizar a irradiação de hemocomponentes;
- VII. Realizar exames imuno-hematológicos pré-transfusionais para serviços vinculados que não

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 48 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 49/55 - Cópia Controlada

possuam Agência Transfusional;

- VIII. Liberar para transporte os produtos sanguíneos para as transfusões;
- IX. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o que está no Manual Transfusional da Instituição;
- X. Verificar e avaliar o monitoramento da cadeia de frio do setor, pelos sistemas disponíveis;
- XI. Orientar os serviços de hemoterapia quanto à forma de transporte e armazenamento dos hemocomponentes;
- XII. Oferecer suporte técnico na sua área de atuação às unidades da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO.

Seção V

Gerência de Análises Clínicas

Art. 83 Entende-se por Gerência de Análises Clínicas o setor responsável por analisar, monitorar, avaliar, diagnosticar e garantir a qualidade dos resultados dos testes do sangue e hemocomponentes coletados a serem transfundidos através de equipamentos tecnológicos devidamente calibrados e qualificados para este fim. As análises são realizadas através de técnicas modernas para analisar a presença de anticorpos/antígenos presentes no sangue do doador, a fim de contribuir para o desenvolvimento da assistência, apoio ao diagnóstico, pesquisa e qualidade no atendimento aos doadores e pacientes.

Art. 84 Compete à Gerência de Análises Clínicas:

- I. Realizar a avaliação da qualidade dos reagentes de diagnósticos;
- II. Monitorar os Controles de Qualidade Internos (CQI) dos laboratórios de doadores;
- III. Analisar os resultados de Controles de Qualidade Externos (CQE);

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 49 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	 
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 50/55 - Cópia Controlada

- IV. Cumprir e fazer cumprir as normas de Biossegurança e do Sistema de Gestão da Qualidade do HEMOGO;
- V. Receber, preparar, cadastrar e distribuir as amostras para os laboratórios específicos;
- VI. Analisar a solicitação de exames de hemostasia;
- VII. Realizar, analisar e divulgar os resultados dos exames realizados no laboratório de hemostasia, conforme manuais operacionais;
- VIII. Desenvolver e adaptar novas tecnologias para o auxílio diagnóstico em hematologia e hematoterapia;
- IX. Participar e auxiliar na análise laboratorial para a Central de Transplantes de Células, Órgãos e Tecidos do Estado de Goiás;
- X. Monitorar o consumo dos materiais e insumos necessários ao andamento das atividades do laboratório de doadores e pacientes;
- XI. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- XII. Gerenciar e avaliar criticamente as metas e os indicadores estratégicos e da qualidade, referentes aos setores de Imunohematologia, de Sorologia, Hematologia e Hemostasia e dar Suporte à Central de Transplantes;
- XIII. Supervisionar e acompanhar as qualificações dos equipamentos e validações dos processos no laboratório;
- XIV. Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados;
- XV. Garantir o bom funcionamento do laboratório de paciente quanto à realização dos exames e liberação dos resultados;
- XVI. Oferecer suporte técnico na sua área de atuação às unidades da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO.

Seção V

Gerência de Controle da Qualidade

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 50 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	 
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 51/55 - Cópia Controlada

Art. 85 Entende-se por Gerência de Controle de Qualidade o setor responsável por avaliar, prevenir, detectar, identificar, monitorar e corrigir o processamento do sangue, visando a qualidade dos produtos obtidos a partir do sangue total. Ao controle de qualidade cabe garantir que a produção de hemocomponentes esteja de acordo com parâmetros estabelecidos pelas normas vigentes a fim de manter a segurança na terapia transfusional.

Art. 86 Compete à Gerência de Controle de Qualidade:

- I. Executar atividades de controle que abrangem todo o processo produtivo, realizar o controle de qualidade de hemocomponentes produzidos na instituição, a preparação e controle de reagentes e avaliação de alguns insumos utilizados no ciclo do sangue;
- II. Contribuir para a qualidade dos produtos do HEMOGO e da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO por meio da avaliação da conformidade dos hemocomponentes liberados para transfusão, de acordo com as normas e regulamentos técnicos vigentes;
- III. Estabelecer os procedimentos de amostragem de produtos recebidos, intermediários e do produto final, bem como garantir a identificação e correto armazenamento das amostras coletadas;
- IV. Monitorar, validar e avaliar as metodologias utilizadas;
- V. Investigar eventuais desvios da qualidade e/ou reclamações referentes aos hemocomponentes, junto aos produtores, propondo medidas preventivo-corretivas;
- VI. Manter registros das análises realizadas pelo período preconizado na legislação em vigor;
- VII. Os serviços de hemoterapia realizarão avaliações periódicas dos resultados do controle de qualidade, de forma que tais resultados sejam revisados e analisados, e ações corretivas sejam propostas para as não conformidades observadas.

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 51 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	 
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 52/55 - Cópia Controlada

- VIII. Acompanhar os resultados do programa laboratorial de controle de qualidade interno e participará de programa laboratorial de controle de qualidade externo (proficiência), para assegurar que as normas e os procedimentos sejam apropriadamente executados e que os equipamentos, materiais e reagentes funcionem corretamente.
- IX. Oferecer suporte técnico na sua área de atuação às unidades da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO.

Seção VI

Gerência de Assistência Farmacêutica

Art. 87 - Entende-se por Gerência de Assistência Farmacêutica a unidade competente para planejar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento de todas as atividades relacionadas à solicitação de compras, recebimento, armazenamento e dispensação de fármacos e insumos para atendimento aos pacientes da unidade.

Art. 88 - Compete à Gerência de Assistência Farmacêutica:

- I. Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas através da Supervisão de Dispensação Medicamentosa;
- II. Armazenar, distribuir e monitorar a dispensação de procoagulantes fornecidos pelo Ministério da Saúde e alimentar os sistemas de registro;
- III. Coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à área farmacêutica, visando à melhoria de assistência ao paciente;
- IV. Manter central de abastecimento farmacêutico e executar as atribuições;
- V. Fazer inventários trimestrais dos estoques, emitir relatório referente a divergências, justificando o motivo dos erros no saldo e fazer os ajustes, se for o caso, conforme definido em Portaria;
- VI. Fazer avaliações periódicas dos estoques para acompanhar prazos de validade, condições de armazenagem, avarias e obsolescências;

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 52 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	 
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 53/55 - Cópia Controlada

- VII. Elaborar pedidos de compras de medicamentos de acordo com a política de compras da instituição;
- VIII. Receber, armazenar, distribuir e controlar medicamentos, insumos farmacêuticos e produtos de laboratório;
- IX. Elaborar avaliações farmacoeconômicas e gerenciar programas de farmacovigilância e centro de informação de medicamentos;
- X. Desenvolver atividades de Farmácia Clínica / Atenção Farmacêutica;
- XI. Analisar os esquemas terapêuticos, informando ao médico assistente quaisquer problemas sobre dosagens excessivas das doses prescritas, sem margens de erros na dispensação;
- XII. Controlar os estoques e a conservação adequada dos medicamentos nas unidades;
- XIII. Oferecer suporte técnico na sua área de atuação às unidades da Rede Estadual de Hemocentros – Rede HEMO.

CAPÍTULO XII

Das obrigações e demais disposições

Art. 89 - Todos os servidores públicos, colaboradores celetistas, prestadores de serviços, médicos residentes e estagiários deverão obedecer rigorosamente o horário de trabalho determinado pela instituição.

Art. 90 - O HEMOCENTRO ESTADUAL COORDENADOR PROF. NION ALBERNAZ - HEMOGO possui Quadro de Pessoal estruturado em cargos e funções definidos e consonância com o regime jurídico determinado, seja pelo Estatuto do Servidor Público do Estado de Goiás, seja pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

Art. 91 - O afastamento, as disposições e requisições de servidores do HEMOGO para serventia em outros órgãos, somente poderão ser atendidos sem ônus para a Instituição, respeitada a necessidade do serviço e após prévia anuência da Direção Geral desta unidade bem como da

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 53 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	  
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 54/55 - Cópia Controlada

Superintendência do IDTECH e deferimento da Secretaria Estadual de Saúde.

Art. 92 - É dever de todos os servidores públicos, colaboradores celetistas, prestadores de serviços, médicos residentes e estagiários:

- I. Assiduidade aos trabalhos;
- II. Cumprir corretamente as escalas de trabalho;
- III. Ter o comportamento rigorosamente ético;
- IV. Encaminhar ao superior imediato sugestões e reclamações observadas;
- V. Zelar de todos os bens móveis e imóveis da Unidade;
- VI. Preencher todos os documentos que lhe são competentes, bem como atender com eficácia todos os usuários e pacientes da Instituição;
- VII. Participar de reuniões, quando convocado;
- VIII. Detectando qualquer caso de infração às normas do HEMOGO ou anormalidade que possa vir a prejudicar o bom andamento da Instituição, deverá ser levado o fato ao conhecimento do superior imediato para que o mesmo tome as devidas providências;
- IX. Observar, respeitar e cumprir o presente Regimento Interno, bem como as demais normas instituídas pelo Comitê de Compliance e Gestão de Risco do IDTECH destinadas ao fomento à transparência, à responsabilização e à gestão de riscos.

Art. 93 - O prontuário médico, bem como qualquer documento ou informação relacionados com a assistência prestada aos pacientes, só poderão ser retirados da Instituição mediante autorização expressa da Diretoria Técnica.

Art. 94 - As notícias referentes a fatos ocorridos no âmbito da Instituição só poderão ser fornecidas para divulgação com autorização da Diretoria Geral do HEMOGO bem como da Superintendência do IDTECH.

Art. 95 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pela Diretoria Geral do HEMOGO, conjuntamente com a Superintendência e

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 54 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



	GESTÃO DA QUALIDADE Diretriz Institucional de Suporte-DIS	 
Gerência de Desenvolvimento e Segurança do Trabalhador	Identificação: HCG GDST DIS 03.00	Versão:001
Procedimento: Regimento Interno		Folha: 55/55 - Cópia Controlada

Conselho de Administração, ambos do IDTECH.

Art. 96 - O presente Regimento Interno poderá ser alterado, mediante necessidade, pela Diretoria Geral do HEMOGO, conjuntamente com a Superintendência e Conselho de Administração, ambos do IDTECH.

Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pela Diretoria Geral, conjuntamente com a Superintendência e Conselho de Administração, ambos do IDTECH.

Goiânia/GO, 18 de setembro de 2021.

Identificação	Armazenamento/ Preservação	Acesso	Recuperação	Retenção	Descarte
Cód. HCG GDST DIS 03.00 Pág. 55 de 55	Arquivos específicos das áreas/ cópia digital qualidade	Pasta específica/ colaboradores da área	Cód. Identificação	5 Anos	Reciclagem



RELATÓRIO **GERENCIAL**



Hospital Estadual
Alberto Rassi
HGG

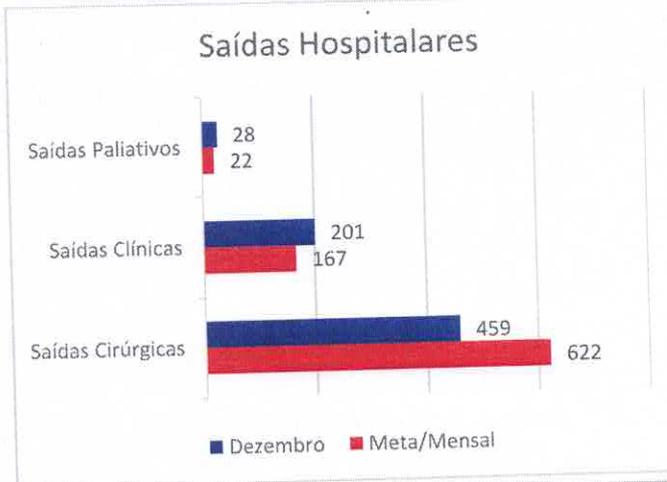
HOSPITAL ESTADUAL GERAL DE GOIÂNIA Dr. ALBERTO RASSI - HGG

I. Dados Estatísticos – Dezembro/2021.

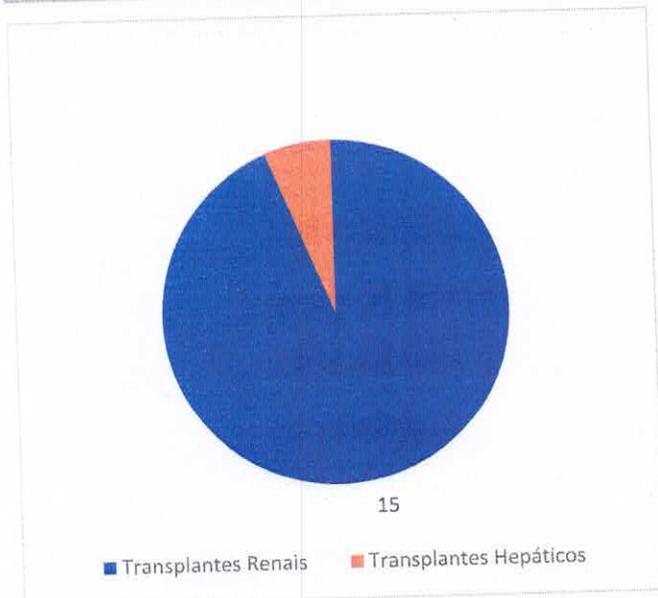
Percentual de Alcance de Meta Contratual por Serviço



Saídas por Clínica



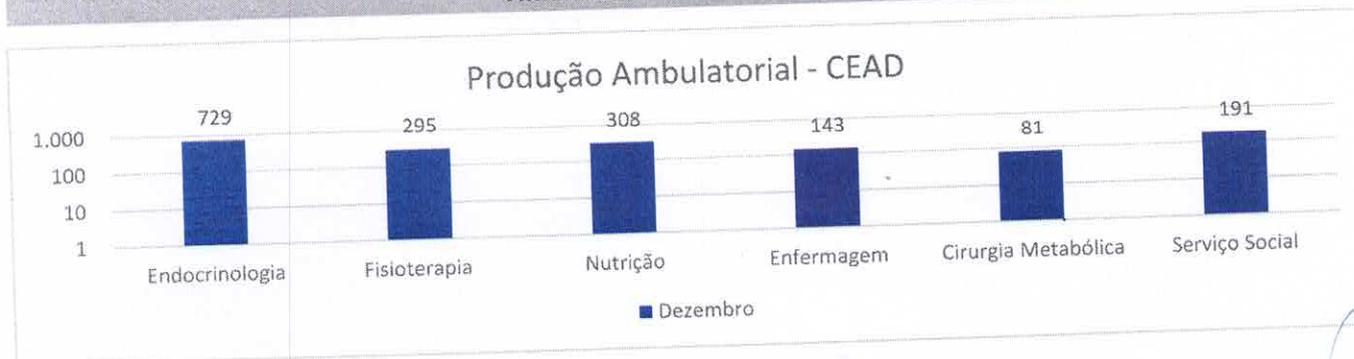
Transplantes



Indicadores de Desempenho

Indicadores de desempenho	Meta	Dez
Taxa de Ocupação Hospitalar	85%	76,4%
Média de Permanência Hospitalar	6 dias	8,0
Disponibilização do leito após alta hospitalar	2 horas	2,1
Taxa de Readmissão em CTI (48 horas)	5%	3,4%
Taxa de Readmissão Hospitalar (29 dias)	20%	6,5%
Percentual de Suspensão de Cirurgias Programadas por condições operacionais	5%	3,9%
Razão do Quantitativo de Consultas Ofertadas	1	1,10
Percentual de Exames de Imagem com resultados disponibilizados em até 10 dias	70%	99,00%
Percentual de investigação da gravidade de reações adversas a medicamentos (Farmacovigilância)	95%	100,0%
Percentual de manifestações queixosas recebidas no sistema de ouvidoria do SUS	5%	0,1%

Atendimento Ambulatorial - CEAD



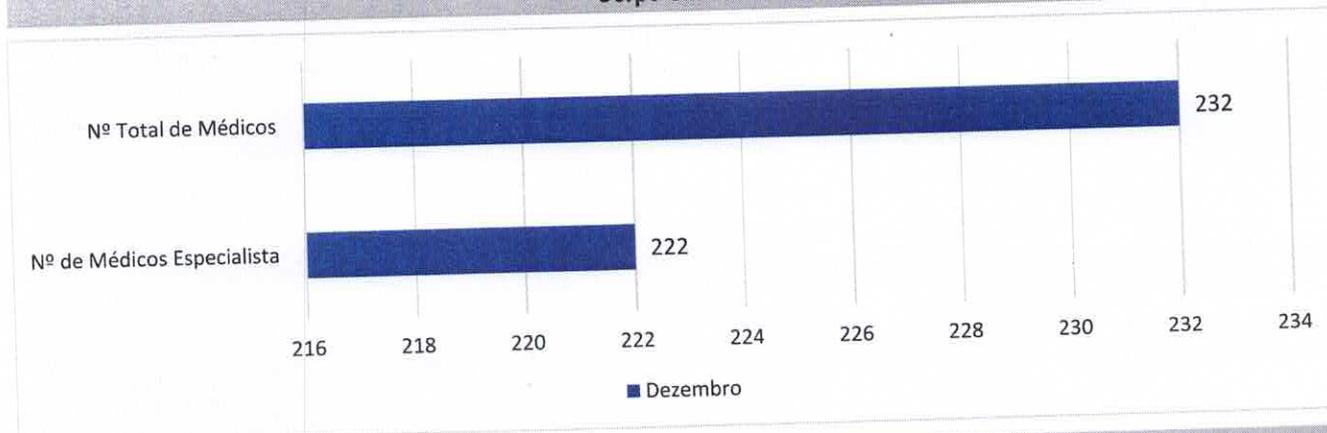
3

Resolução de Queixas			
Mês de Referência	Dezembro		
USUÁRIOS	Queixas Recebidas	Queixas Resolvidas	% Resolução
Pacientes Internados	1	1	100%
CHI	1	1	100%
Ambulatório	1	1	100%
Diretoria Técnica	1	1	100%
Total	4	4	100,00%

Gestão Cidadã - Novembro		
Avaliação	Pesquisa nos Totens*	Pesquisa via Tablets - AMA e Internação
Quantidade de Respostas	-	742
Avaliação Geral clientes e promotores (Nota 9 e 10)	-	704
Avaliação geral clientes Neutros (Nota 7 e 8)	-	32
Avaliação geral clientes Detratores (Nota de 0 a 6)	-	6

*Devido a um problema no sistema não houve dados nos totens

Corpo Clínico



Número de Colaboradores



II. Principais ações realizadas – Dezembro /2021



O Dia Internacional da Pessoa com Deficiência, comemorado no dia 3 de dezembro, foi criado pela Organização das Nações Unidas (ONU), em 1992, e ressalta a importância da inclusão dos deficientes na sociedade e a eliminação do capacitismo. O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – Idtech, organização responsável pela gestão do Hospital Estadual Alberto Rassi (HGG) e da Rede Estadual de Hemocentros (Rede Hemo), além dos serviços oferecidos pela Central de Atendimento ao Cidadão – Teleconsulta e acolhimento do Ciams Novo Horizonte, reforça o papel das empresas e instituições na inclusão de todos.



O Hospital Estadual Alberto Rassi – HGG retomou nesta quarta-feira, 1º de dezembro, o projeto de humanização Riso no HGG. Os humoristas Nilton Pinto e Tom Carvalho foram os responsáveis por levarem alegria e descontração aos pacientes, acompanhantes e colaboradores da unidade de saúde. O hospital retoma a programação do projeto de humanização após ficar paralisado por aproximadamente dois anos, devido a pandemia do novo coronavírus.



O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano (Idtech) implantou um canal de denúncias aberto à sociedade e também aos colaboradores que atuam na Central de Serviços Compartilhados, Hospital Estadual Alberto Rassi – HGG, Rede Estadual de Hemocentros - Rede Hemo, Central de Atendimento ao Cidadão – Teleconsulta, servidores públicos ou a qualquer outra pessoa que descobrir ou suspeitar de conduta indevida.



As eleições para a nova gestão da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa) 2021/2022 do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano (Idtech) serão realizadas na próxima sexta-feira, 10 de dezembro, de forma on-line. Este ano, os candidatos à Cipa representam a Central de Atendimento ao Cidadão - Teleconsulta e Ciams do Setor Novo Horizonte.



O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano (Idtech), participou nesta quarta-feira, 8 de dezembro, da 2ª Semana da Comunicação da Associação de Gestão, Inovação e Resultados em Saúde (Agir), evento voltado para a discussão dos serviços em saúde gerenciados por organizações sociais (OSs). Também esteve presente no workshop on-line, o secretário de Estado da Saúde de Goiás, Ismael Alexandrino, que discursou sobre os desafios para realizar uma gestão de excelência na área de saúde.



O Hospital Estadual Alberto Rassi – HGG realizou entre os dias 9 e 11 de dezembro a 8ª Jornada Científica do HGG – Jochar. O evento é destinado aos residentes médicos e multiprofissionais e tem como objetivo incentivar o interesse em pesquisa científica, além de promover a interação entre os profissionais. Neste ano, o tema discutido foi "Era covid-19: experiências vivenciadas, desafios na assistência e ensino na saúde".



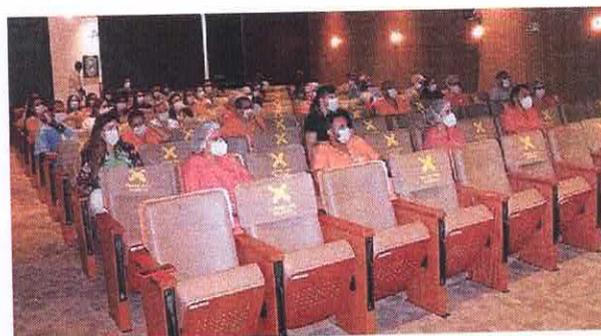
Desde o mês de outubro o Hospital Estadual Alberto Rassi – HGG implantou a laserterapia por meio do Serviço de Odontologia Hospitalar da unidade de saúde. O procedimento é voltado para o tratamento preventivo e curativo de lesões bucais em pacientes internados. Inicialmente o procedimento está sendo realizado nas alas de Clínica Cirúrgica, Clínica Médica, Centro de Terapia Intensiva (CTI), Centro Cirúrgico e Núcleo de Apoio ao Paciente Paliativo (NAPP) e já atendeu 19 pacientes.



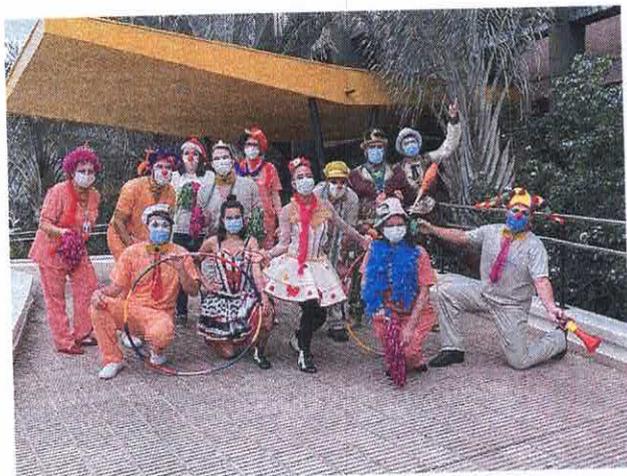
Os colaboradores do Hospital Estadual Alberto Rassi – HGG assistiram na tarde e noite desta quinta-feira, 15 de dezembro, o filme "Relato de José Pintor", no auditório da unidade Dr. Luiz Rassi. A exibição faz parte do projeto Qualicine, uma medida qualitativa de promover debates e reflexões sobre a segurança do paciente e a qualidade da assistência na unidade de saúde, por meio de conteúdos mais leves e descontraídos como os audiovisuais..



O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano (Idtech) antecipa para esta sexta-feira, dia 17 de dezembro, a disponibilização da segunda parcela do 13º salário dos colaboradores celetistas que atuam em todos os postos de trabalhos de seus projetos de gestão.



O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano (Idtech) realizou na manhã da última sexta-feira, 17 de dezembro, um treinamento sobre Políticas de Compliance para os colaboradores do Hospital Estadual Alberto Rassi – HGG, explicando seu conceito e aplicação.



“Superfantástico, no Balão Mágico, o mundo fica bem mais divertido. Sou feliz, por isso estou aqui, também quero viajar nesse balão.” Foi com essa música que os colaboradores do Hospital Estadual Alberto Rassi – HGG e os integrantes do Circo Laheto percorreram os corredores da unidade de saúde na 9ª edição do projeto Comunicadores da Alegria.

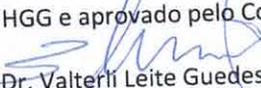


Dona Maria Isabel Martins tem 79 anos e é mãe de cinco filhos. Ela ficou internada por aproximadamente uma semana no Hospital Estadual Alberto Rassi – HGG, em Goiânia, para tratar de uma doença no trato gastrointestinal. Acompanhada pela equipe do Núcleo de Apoio ao Paciente Paliativo (NAPP), a paciente foi admitida no hospital para tratamento paliativo, para contenção dos sintomas persistentes ocasionados pela doença.


Natalie Alves Andraschko
Diretora de Enfermagem/HGG



Relatório elaborado pelas Diretorias do HGG e aprovado pelo Conselho de Administração em / /


Dr. Valterli Leite Guedes

Presidente do Conselho de Administração do Idtech