DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Encruzilhada - BA

Sexta-Feira, 04 de Novembro de 2022 - Edição nº 819

SUMÁRIO

- PORTARIA Nº 029/2022: "Instituir a comissão para elaboração, revisões, validações e aprovação dos Procedimentos Operacionais Padrão do Hospital Municipal Milton Rocha Sousa."

Esta edição está assindada digitalmente com certificação digita emitida pela Certsign nos termos do Decreto 2.200/01 que instituiu a estrutura de chaves públicas (ICP-Brasil) e encontra-se disponível no site www.encruzilhada.ba.gov.br no link "Diário Oficial" podendo ser validada neste mesmo endereço eletrônico com a utilização do nº de autenticação que consta no rodapé de cada uma das páginas.

Nº de autenticação: 25E9AC532B-25A8B5BFBE-B6D2951F23-63DE634AF1

Prefeitura Municipal de Encruzilhada
ESTADO DA BAHIA

PORTARIA Nº. 029/2022 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

"Instituir a comissão para elaboração, revisões, validações e aprovação dos Procedimentos Operacionais Padrão do Hospital Municipal Milton Rocha Sousa"

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do decreto 002/2021 resolve:

Art. 1º elaboração, revisões, validações e aprovação **dos Procedimentos Operacionais Padrão do Hospital Municipal Milton Rocha Sousa** definem suas competências, composição, regras de funcionamento e deliberação, bem como sua duração e objetivos.

Art. 2º A equipe para elaboração, revisões, validações e aprovação **dos Procedimentos Operacionais Padrão do Hospital Municipal Milton Rocha Sousa, incluindo as normas e rotinas dos serviços de Enfermagem**, passa a reger-se pelas disposições deste ato.

Competência, composição e supervisão

Art. 3º À equipe designada nesta Portaria compete:

I – Descrever as etapas para elaboração, revisão, validação e aprovação de documentos institucionais, afim de padroniza-los;

II - Revisar a os PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO, conforme a periodicidade estabelecida nos instrumentos legais: Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Conselho Federal de Enfermagem, Conselho Federal de Farmácia, Conselho Federal de Fisioterapia, Conselho Federal de Biomedicina e Conselho Federal de Medicina, os quais não devem exceder dois anos da sua publicação;

III - Revisar os PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO, quando houver mudanças nas normas e legislações vigentes;

Art. 4º A comissão de elaboração, revisões, validações e aprovação compõe-se dos seguintes membros:

I - Gestor de **Elaboração**;

II - Coordenador de **Revisão**

Prefeitura Municipal de Encruzilhada
ESTADO DA BAHIA

III – Coordenador de **Validação**;

IV – Gestor de **Aprovação** – Alta Governança.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos legais, os titulares serão representados por seus substitutos legais, com as mesmas atribuições.

Art. 5º Ao Gestor de Elaboração compete:

I – Reunir o material e pessoal necessário para elaborar os documentos;

II – Arquivar os documentos e modelos editáveis disponibilizados e aprovados via e-mail institucional;

III – Preencher a tabela final do documento, no campo Elaboração com o nome completo do responsável ou coordenador do setor;

IV – Encaminhar o documento validado e aprovado para os respectivos setores

Art. 6º Ao coordenador de revisão compete:

I – Observar se todos os itens foram devidamente formulados com relação ao conteúdo e finalidade do documento;

II – Inserir se pertinentes, sugestões de colaboradores que utilizam ou utilizarão os documentos;

III – Incluir as alterações das legislações caso ocorram e das tecnologias utilizadas no documento;

IV – Corrigir não conformidades constantes e mudanças nas resoluções.

Art. 7º **Ao coordenador Validação compete:**

I – Observar se o documento está na formatação indicada pela norma operacional para normas e rotinas, enviar o documento para o setor de origem para as devidas correções;

II – Receber o documento com todas as correções efetuadas e, somente nessa condição, o documento será enviado para aprovação segundo a hierarquia do documento.

Prefeitura Municipal de Encruzilhada
ESTADO DA BAHIA

Art. 8º **Ao gestor de aprovação compete:**

I – Analisar todos os documentos observando os seguintes pontos:

a) Se as informações descritas estão corretas e com consistência técnica;

b) Se há conflito com outro documento existente.

II – Encaminhar o documento com sugestões de alterações, se existirem, para os elaboradores do documento, para que sejam providenciadas as modificações;

III – Aprovar o documento se não houver sugestões de alterações, assinando a tabela no final de cada documento no campo aprovação com nome completo, função e carimbo

Art. 9º OBJETIVOS

§ 1º Padronizar a execução de tarefas fundamentais e minimizar a ocorrência de desvios e variações na execução destas tarefas, o que o torna essencial para garantir uma assistência de alta qualidade, uma vez que permite ao profissional sistematizar suas ações e seguir uma rotina unificada.

Art. 10º - Nomear os servidores da Prefeitura Municipal de Encruzilhada, para comporem esta comissão, conforme abaixo listados:

ADM. LEONARDO ARAÚJO CARVALHO – Gestor de Elaboração

JAQUELINE CORDEIRO MEIRA / COREN -BA 403805– Coordenadora de Revisão

ALINE GOMES VILA NOVA / CRF – BA 7.810 – Coordenadora de Validação

NAYARA BARBOSA DE SOUZA / COREN BA 92094 – Coordenadora de Validação

MAX PAULO PIMENTEL / CRM_ BA 21170 – Gestor de Aprovação

Parágrafo único. Na elaboração, revisões, validações e aprovação **dos Procedimentos Operacionais Padrão** deve ser estabelecido a periodicidade para a sua revisão, que não deve exceder a dois anos da sua aprovação.

Reuniões

Prefeitura Municipal de Encruzilhada
ESTADO DA BAHIA

Art. 11º A Equipe instituída no art. 10º desta Portaria se reunirá, ordinariamente, uma vez por semana, ou extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º Após a entrega prevista no art. 8º desta Portaria, a comissão de elaboração e revisões da se reunirá, ordinariamente, trimestralmente.

§ 2º As convocações para reuniões da equipe serão realizadas pelo gestor de elaboração com antecedência mínima de 03 (três) dias, especificarão data, local de realização e o horário de início e o horário limite de término da reunião.

Art. 12º As reuniões poderão ser presenciais ou virtuais, por meio de Sistema de Videoconferência, convocadas pelo gestor de elaboração, vedando-se o custeio de deslocamentos.

Art. 13º O quórum para a realização das reuniões e para as deliberações será tomado pela maioria simples dos presentes.

Vigência

Art. 14º Esta Portaria entra em vigor em 04º de novembro de 2022.

Júlio César Sousa Rocha
Secretário de Administração
Decreto 002/2021

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.