

V — fornecer informações sobre o estado de saúde dos pacientes;

VI — classificar e arquivar os prontuários médicos;

VII — realizar levantamentos e fornecer dados estatísticos;

VIII — registrar dados de suas atividades.

Artigo 12 — Ao Setor de Assistência Social cabe:

I — receber os pacientes, procedendo à sua adaptação à vida hospitalar;

II — promover a investigação dos problemas sociais, econômicos e financeiros dos pacientes internados, e procurar resolvê-los;

III — realizar palestras periódicas com fim educativo e tenso por tema os principais problemas da doença dos pacientes;

IV — procurar estabelecer boas relações entre os pacientes e o pessoal do Serviço;

V — promover festas, reuniões, jogos e outros entretenimentos para os pacientes;

VI — opinar sobre os pedidos de saída temporária, quando solicitado;

VII — articular-se com a Caixa Beneficente e outras instituições de beneficência, com as autoridades, fábricas, casas comerciais para a execução dos itens II e V;

VIII — registrar dados de suas atividades.

Artigo 13 — Ao Setor de Odontologia cabe:

I — fazer a ficha Odontológica aos pacientes internados;

II — realizar o tratamento dentário e protético, dentro das possibilidades do Serviço;

III — registrar dados de suas atividades.

Artigo 14 — Ao Setor de Farmácia cabe:

I — aviar receitas e manipular fórmulas;

II — fornecer preparados farmacêuticos;

III — registrar e fiscalizar o movimento de entorpecentes e tóxicos;

IV — fornecer uma lista mensal e atualizada do seu estoque;

V — registrar dados de suas atividades.

Artigo 15 — A Seção de Administração cabe:

I — realizar serviços de comunicações, expediente, pessoal, orçamento e material;

II — manter assentamentos contábeis, preparar prestações de contas;

III — elaborar a previsão orçamentária do Serviço;

IV — guardar, distribuir o material;

V — propor a troca, cessão, venda ou baixa do material permanente;

VI — confeccionar roupas e consertá-las;

VII — lavar e distribuir a roupa do Serviço;

VIII — fiscalizar as instalações do Serviço, bem como providenciar a sua limpeza;

IX — manter serviços de caldeiras, conservação e reparos.

Artigo 16 — A Seção de Administração compreende:

I — Setor de Comunicações, Expediente e Pessoal;

II — Setor de Orçamento e Material;

III — Setor de Lavanderia, Rouparia e Costura;

IV — Setor de Zeladoria, Conservação e Reparos.

Artigo 17 — Ao Setor de Comunicações, Expediente e Pessoal cabe:

I — receber, registrar, distribuir, expedir e guardar a correspondência oficial e demais papéis e documentos relativos às atividades do Serviço;

II — receber, registrar e encaminhar donativos;

III — executar serviços de mecanografia;

IV — atender ao público em seus pedidos de informações e orientar suas reclamações e solicitações;

V — manter em dia os assentamentos individuais dos servidores;

VI — informar processos relativos ao pessoal;

VII — fiscalizar o "ponto" e apurar mensalmente a frequência dos servidores em exercício no Serviço;

VIII — elaborar atestados e folhas de frequência dos servidores;

IX — informar petições dos servidores;

X — organizar e afixar a relação das notas atribuídas aos servidores para fins de promoção;

XI — registrar dados de suas atividades.

Artigo 18 — Ao Setor de Orçamento e Material, cabe:

I — elaborar as previsões orçamentárias;

II — manter assentamentos contábeis;

III — preparar prestações de contas dos responsáveis por adiantamentos ou guarda de valores, inclusive os pertencentes a pacientes hospitalizados;

IV — opinar na troca, cessão, venda ou baixa do material permanente;

V — proceder ao registro dos bens móveis, imóveis e semoventes do Serviço bem como a sua depreciação;

VI — receber o material destinado ao Serviço de acordo com as normas estabelecidas, opinando sobre a conveniência ou não de sua aceitação;

VII — estocar e registrar o material de consumo;

VIII — guardar e efetuar a distribuição do material recebido mediante requisições, registrando-o em fichas próprias;

IX — fornecer dados para a realização de concorrências e coletas de preços;

X — proceder à numeração do material permanente destinado ao Serviço;

XI — propor troca, cessão, venda ou baixa do material permanente;

XII — escriturar as permutas, cessões ou baixa do material permanente;

XIII — requisitar o conserto do material em uso no Serviço;

XIV — verificar a utilidade e o estado de conservação dos bens e utensílios;

XV — registrar dados de suas atividades.

Artigo 19 — Ao Setor de Lavanderia, Rouparia e Costura cabe:

I — recolher, conferir, guardar, lavar, consertar e distribuir as roupas dos doentes e do Serviço;

II — confeccionar as peças necessárias que não forem adquiridas prontas;

III — requisitar o material de consumo e peças para manutenção e substituição de seu equipamento;

IV — manter em dia a relação do equipamento existente e necessária ao Serviço;

V — registrar dados de suas atividades.

Artigo 20 — Ao Setor de Zeladoria, Conservação e Reparos, cabe:

I — fiscalizar as instalações do Serviço;

II — manter a entrada do Serviço um servidor incumbido de prestar informações ao público;

III — manter um registro nominal dos servidores com indicação do local de trabalho;

IV — manter vigilância permanente nos locais de entrada e saída, especialmente nos de maior contato com os servidores;

V — manter vigilância contínua do Serviço;

VI — manter e fiscalizar os serviços telefônicos;

VII — providenciar a limpeza das dependências do Serviço, bem como zelar pelo bom estado de conservação das paredes, pisos, portas e janelas;

VIII — providenciar a coleta e tratamento do lixo das diversas dependências do Serviço;

IX — conservar as instalações sanitárias e salas de utilidades em boas condições de higiene;

X — realizar mudanças dentro do Serviço;

XI — colaborar nos serviços de reparos e de prevenção de acidentes;

XII — manter os serviços de jardinagem, serviços auxiliares de jardinagem e de horticultura;

XIII — manter os pavões, rias, caminhos e áreas não consagradas do Serviço, limpos e com bom aspecto;

XIV — providenciar os serviços funerários;

XV — requisitar materiais necessários ao desempenho de suas atividades;

XVI — registrar o consumo do material utilizado;

XVII — manter em funcionamento as caldeiras para fornecimento de água quente e vapor;

XVIII — inspecionar e providenciar o reparo das caldeiras e tubulações;

XIX — registrar o consumo do combustível e a produção de vapor;

XX — consertar e manter em bom estado os próprios do Estado, em que funciona o Serviço;

XXI — consertar e colecionar móveis para uso do Serviço sempre que possível;

XXII — manter em bom funcionamento as bombas de elevação de água, os aparelhos para extinção de incêndio e para-raios;

XXIII — reparar ou providenciar o reparo de peças mecânicas;

XXIV — consertar ou providenciar o conserto, de aparelhos ou instrumentos em uso no Serviço;

XXV — registrar dados de suas atividades.

CAPÍTULO IV

Das atribuições do pessoal

Artigo 21 — Ao Diretor do Serviço, incumbe:

I — dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades dos serviços hospitalares;

II — baixar normas de trabalho para as atividades-fins do Serviço;

III — assegurar estreita colaboração do Serviço com as entidades públicas e privadas que exerçam atividades correlatas;

IV — baixar portarias, instruções e ordens de serviço;

V — resolver os assuntos relativos às atividades do Serviço, opinar sobre os que dependerem de decisão superior, e propor à autoridade imediata providências necessárias ao andamento dos trabalhos, quando não forem de sua competência;

VI — propor a admissão de servidores pela verba de "laborterapia";

VII — assinar ou visar o expediente próprio do Serviço e o que lhe for atribuído por delegação de competência;

VIII — conceder vantagens aos servidores na forma da legislação vigente;

IX — movimentar os servidores conforme as necessidades do Serviço;

X — propor elogios, aplicar penas disciplinares e representar quando for o caso, à autoridade imediatamente superior;

XI — preencher o boletim de merecimento dos servidores que lhe forem diretamente subordinados, conceder-lhes férias e decidir sobre escalas de férias propostas, bem como abonar e justificar faltas;

XII — organizar a escala de férias de seus auxiliares diretos;

XIII — requisitar passagens por estradas de ferro;

XIV — dar exercício e encaminhar os pedidos de licença;

XV — tomar medidas de caráter urgente e inadiável, não previstas no regulamento, submetendo seu ato à consideração da autoridade imediatamente superior, com toda a urgência requerida pela importância do ato;

XVI — abrir, rubricar e encerrar os livros do Serviço;

XVII — autorizar os internamentos e dar altas por indisciplina, abandono, por transferência ou a pedido;

XVIII — apresentar à autoridade imediatamente superior o relatório anual do Serviço.

Artigo 22 — Aos Encarregados de Seção e Setores incumbe:

I — dirigir e orientar a execução dos serviços da Seção ou Setor;

II — informar e emitir parecer sobre os assuntos pertinentes à Seção ou Setor;

III — despachar com a autoridade imediatamente superior;

IV — propor a organização de turmas com horário especial;

V — preencher o boletim de merecimento dos servidores que lhes forem diretamente subordinados;

VI — organizar e submeter à aprovação da autoridade imediatamente superior a escala de férias dos servidores que lhes forem diretamente subordinados;

VII — propor elogios ou a aplicação de penas disciplinares;

VIII — reunir periodicamente seus subordinados para a apreciação de sugestões sobre o aperfeiçoamento das normas e métodos de trabalho;

IX — fornecer à autoridade imediatamente superior, dentro do prazo determinado, elementos para o relatório anual dos trabalhos realizados e em andamento;

X — zelar pela disciplina dos servidores das seções ou setores.

Parágrafo único — Ao Encarregado da Seção Médica além do enumerado neste artigo, incumbe propor altas disciplinares e outras penalidades aos pacientes.

Artigo 23 — Aos servidores em exercício no Serviço, compete executar com eficiência, dedicação e pontualidade os trabalhos que lhes forem distribuídos, determinados no interesse do Serviço.

CAPÍTULO V

Da lotação

Artigo 24 — A lotação do Serviço do Pêndulo Físico será objeto de decreto especial.

Parágrafo único — Além dos funcionários, o Serviço poderá ter pessoal extranumerário.

CAPÍTULO VI

Do horário

Artigo 25 — O horário normal de trabalho será fixado em portaria pelo Diretor, tendo-se em conta a conveniência e natureza do Serviço.

CAPÍTULO VII

Das disposições gerais

Artigo 26 — Serão substituídos automaticamente em suas faltas ou impedimentos eventuais, até 30 dias:

I — o Diretor do Serviço, por um dos médicos Encarregados de Seção, por ele proposto a autoridade imediatamente superior;

II — os Encarregados de Seção por um servidor designado pelo Diretor do Serviço.

Parágrafo único — Haverá sempre servidores previamente designados para as atribuições de que trata este artigo.

Artigo 27 — Serão designados servidores para as funções de Encarregado de Seção e de Encarregado de Setor, sem onus ou compromisso por parte do Estado.

Artigo 28 — O internamento dos pacientes será feito após elucidação do diagnóstico por médico do Serviço.

Artigo 29 — Na ausência dos médicos responsáveis pelo paciente, o médico de plantão assumirá as suas atribuições, cabendo-lhe, inclusive o fornecimento de atestados de óbito.

Artigo 30 — O Diretor do Serviço reunirá semanalmente os médicos do estabelecimento para discussão de assuntos de natureza científica, e mensalmente os encarregados de seção para discussão de sugestões de ordem técnico-administrativa.

Artigo 31 — O Serviço manterá articulação com a Caixa Beneficente, de acordo com os convênios estabelecidos.

Artigo 32 — A título precário e em caráter excepcional, devidamente demonstrada a conveniência para os serviços, o Diretor poderá propor às autoridades superiores, a cessão de dependências ou casas para moradia dos servidores e dependentes, assim como o fornecimento de alimentação.

Artigo 33 — No que concerne à assistência cirúrgica, obstétrica ou de outra especialização não prevista neste regulamento, o Diretor do Serviço recorrerá ao Diretor do D.P.L. que facilitará o atendimento dos casos dentro das possibilidades.

Artigo 34 — Os casos omissos do presente regulamento, serão resolvidos pelo Diretor do D.P.L.

DECRETO N. 24.854, DE 9 DE AGOSTO DE 1955

Modifica dispositivos do Decreto n. 24.814, de 25 de Julho de 1955 que aprova o Regulamento do Sanatório Pirapitingui do Departamento de Profilaxia da Lepra da Secretaria de Estado dos Negócios da Saúde Pública e da Assistência Social.

JOSE PORPHYRIO DA PAZ, VICE-GOVERNADOR EM EXERCÍCIO DO ESTADO DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições legais,

Decreto:

Artigo 1.º — A redação do Artigo 36 Item XIII e dos artigos 39 e 47, do Regulamento aprovado pelo Decreto n. 24.814 de 25 de Julho de 1955, ficam modificados na seguinte conformidade:

"Artigo 36, Item XIII — cobrir, de acordo com as ordens superiores, as regalias dos pacientes que delas deixam de merecer".

Artigo 39 — Ao Setor de Urbanismo cabe:

I — estudar e elaborar planos de arruamentos e de ajardinamentos;

II — planejar normas para construção de prédios, instalação de luz, água e esgotos;

III — registrar dados de suas principais atividades.

Artigo 47 — A Seção Agro-Pecuária cabe:

I — incrementar a criação de suínos, equinos, bovinos, caprinos e aves destinados ao consumo e uso do Sanatório;

II — providenciar e manter plantações de cereais, hortas, pomares e reflorestamentos;

III — manter um horto florestal com viveiros de plantas e realizar outras atividades agro-pecuárias de interesse do sanatório;

IV — registrar dados de suas principais atividades.

Artigo 2.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado de São Paulo, aos 9 de agosto de 1955.

JOSE PORPHYRIO DA PAZ
Francisco Scalamanbré Sobrinho

Publicado na Diretoria Geral da Secretaria de Estado dos Negócios do Governo, aos 9 de agosto de 1955.
Carlos de Albuquerque Seiffarth
Diretor Geral.

PALACIO DO GOVERNO

DECRETOS DE 9 DO CORRENTE

Autorizando, em caráter excepcional:

nos termos do artigo 41 do Decreto-lei n. 12.273-41, o afastamento de Janyra de Araujo Góes, Escriturário, classe "H", lotado no Departamento de Ordem Política e Social, do QSENSP, para, sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens de seu cargo, prestar serviços junto à Casa Civil do Gabinete do Governador do Estado, a partir de 28 de julho último;

nos termos do artigo 7.º da Lei n. 2018, de 23 de dezembro de 1952, o afastamento de Sylvio de Magalhães Padilha, diretor Geral, padrão "Z", lotado no Departamento de Educação Física e Esportes, do QSENG, para, sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens de seu cargo, ficar à disposição da Comissão Interestadual da Bacia Paraná-Uruguai, pelo prazo de noventa (90) dias, a contar de 8 do corrente mês.

Declaramo sem efeito o ato de 8, publicado a 9 do corrente, que autorizou, em caráter excepcional, o afastamento de Sylvio de Magalhães Padilha, Diretor Geral, padrão "Z", lotado no Departamento de Educação Física e Esportes do QSENG, para, sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens de seu cargo, ficar à disposição do Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios do Governo, pelo prazo de 90 dias, a contar de 8 do corrente mês.

Declaramo facultativo:

o ponto nas repartições públicas estaduais, na cidade de Pereira Barreto no dia 11 do corrente mês, data em que se comemora o aniversário da fundação daquele Município;

o ponto nas repartições públicas estaduais, na cidade de Cananéia, no dia 12 do corrente mês, data em que se comemora o aniversário da fundação daquele Município;

o ponto nas repartições públicas estaduais, no dia 16 do corrente mês, na cidade de Botuverá e distrito de Ideró, data em que se comemora a festa do Padroeiro daquele Município;

o ponto nas repartições públicas estaduais, na cidade de Brodowski, no dia 22 do corrente mês, data em que se comemora o aniversário da fundação daquele Município.

Departamento Estadual de Administração

ATO DO DIRETOR GERAL, DE 8 DO CORRENTE

Declaramo que, por despacho exarado na relação PC-41-55 do Conselho Estadual do Serviço Civil, publicada no D. O. de 1-8-55 e retificada em 2-8-55, o Vice-Governador do Estado, em exercício no cargo de Governador, autorizou, nos termos do artigo 41 do Decreto-lei n. 12.273, de 29 de outubro de 1941, o afastamento do Sr. Paulo Moraes Leitão, escriturário, classe "1" do QSE-TIC, lotado neste mesmo Departamento, a fim de, sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens de seu cargo, prestar serviços junto ao Departamento de Administração da Secretaria da Agricultura, até 31 de dezembro do corrente ano.