

Artigo 4º - O "Núcleo de Gestão Assistencial - 64" tem as seguintes atribuições:

- I - por meio da Unidade Técnico-Assistencial:
  - a) prestar atendimento médico especializado e geral, odontológico e psicológico, constituindo-se em referência de nível local ou regional;
  - b) estabelecer sistema de referência com os serviços de níveis hierárquicos superiores e contra-referência com as demais unidades básicas da rede;
- II - por meio da Seção de Enfermagem:
  - a) executar e avaliar a assistência de enfermagem aos pacientes do "Núcleo";
  - b) colaborar com o corpo clínico no atendimento de pacientes;
  - c) preparar, esterilizar e controlar o material utilizado;
  - d) assegurar condições adequadas de manuseio do material esterilizado;
  - e) manter o instrumental em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- III - por meio do Setor de Apoio Técnico:
  - a) realizar exames para diagnóstico e orientação terapêutica;
  - b) observar e controlar a execução das instruções técnicas para uso da aparelhagem;
  - c) executar e controlar atividades de reabilitação;
  - d) prestar orientação aos pacientes;
- IV - por meio do Setor de Prontuário do Paciente:
  - a) agendar atendimentos aos pacientes;
  - b) efetuar apropriação de dados dos serviços prestados;
  - c) organizar as agendas dos profissionais de saúde;
  - d) providenciar, distribuir e arquivar prontuários e demais documentos de matrícula;
  - e) orientar e informar a população a respeito dos serviços oferecidos;
- V - por meio da Seção de Administração:
  - a) receber, protocolar, registrar, distribuir e arquivar processos e papéis, inclusive cópias de boletins em geral;
  - b) prestar informações relativas a andamento e localização de processos, papéis e demais expedientes;
  - c) preparar e expedir correspondência e outros documentos próprios da unidade;
  - d) atender requisições de processos e expedientes em geral e de outros documentos que estejam sob sua guarda;
  - e) realizar as atividades de administração de pessoal previstas no artigo 18 do Decreto nº 13 242, de 12 de fevereiro de 1979;
  - f) promover as medidas necessárias à manutenção do edifício, das instalações, móveis e objetos;
  - g) controlar os níveis de estoque do almoxarifado, manter registros de entrada e saída de materiais e realizar balancetes e inventário do material estocado;
  - h) verificar, periodicamente, o estado dos materiais permanentes e equipamentos e solicitar providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
  - i) cadastrar e controlar bens móveis, registrando sua localização;
  - j) proceder, periodicamente, o inventário dos bens móveis da unidade;
  - k) verificar, periodicamente, o estado de conservação do imóvel e das instalações, e adotar providências para a sua manutenção;
  - l) em relação a transportes internos motorizados, exercer as previstas no artigo 9º do Decreto nº 9 543, de 19 de março de 1977;
  - m) manter vigilância do edifício e das instalações;
  - n) zelar pela limpeza das dependências internas e externas da unidade;
  - o) receber e controlar os recursos financeiros atribuídos à unidade, na forma de adiantamento;
  - p) elaborar boletins e documentos de controle da execução orçamentária;
  - q) pelo Setor de Faturamento, emitir as relações de procedimentos médicos e hospitalares e encaminhá-las ao ERSA da sua área de atuação.

Artigo 5º - As competências dos responsáveis pelas unidades de que trata este decreto serão exercidas na conformidade da legislação pertinente.

Artigo 6º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos enquanto perdurar a gestão a que se refere o artigo 1º.

Palácio dos Bandeirantes, 15 de junho de 1992  
 LUIZ ANTONIO FLEURY FILHO  
 Nader Wajae  
 Secretário da Saúde  
 Miguel Tebar Barrionuevo  
 Secretário da Administração e Modernização do Serviço Público  
 Cláudio Ferraz de Alvarenga  
 Secretário do Governo  
 Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 15 de junho de 1992.

**DECRETO Nº 35.113, DE 15 DE JUNHO DE 1992**

*Cria e organiza, na Secretaria da Saúde, Ambulatórios de Especialidades*

LUIZ ANTONIO FLEURY FILHO, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,

**D e c r e t a :**

**SEÇÃO I**  
 Disposição Preliminar

Artigo 1º - Ficam criados, na Secretaria da Saúde, subordinados aos Escritórios Regionais de Saúde - ERSA, mediante identificação, os seguintes Ambulatórios de Especialidades:

- I - no ERSA-5, Guaianasas;
- II - no ERSA-7, Anhanguera;
- III - no ERSA-8:
  - a) Jardim Cliper;
  - b) Jardim Ibirapuera;
  - c) Jardim Pirajussara;
  - d) Parque América;
  - e) Interlaços;
  - f) Parque Santo Antonio;
  - g) Jardim dos Prados;
  - h) Jardim Arariba;
- IV - no ERSA-10, Mauá;
- V - no ERSA-15, Jardim Dona Luiza;
- VI - no ERSA-22:
  - a) Barretos;
  - b) Olimpia;
- VII - no ERSA-23, Bauru;
- VIII - no ERSA-56, São Joaquim da Barra;
- IX - no ERSA-62, Votuporanga;
- X - no ERSA-64, Santa Fé do Sul.

**SEÇÃO II**  
 Das Finalidades

Artigo 2º - Os Ambulatórios de Especialidades têm por finalidade executar as atividades dos programas de saúde, de apoio diagnóstico e terapêutico, atendendo especialidades médicas, constituindo-se em referência para unidades saúde, além de estabelecer um sistema de contra-referência.

**SEÇÃO III**  
 Da Estrutura

Artigo 3º - Os Ambulatórios de Especialidades, unidades com nível de Serviço Técnico, têm, cada um, a seguinte estrutura:

- I - Diretoria, com Setor de Expediente;
- II - Seção Médico-Odontológica;
- III - Seção de Enfermagem;
- IV - Seção de Apoio Técnico;
- V - Seção Apoio Diagnóstico e Terapêutico, com:
  - a) Setor de Radiologia e Métodos Gráficos;
  - b) Setor de Laboratório;
  - c) Setor de Farmácia;
  - d) Setor de Reabilitação;
- VI - Seção de Arquivo Médico, Coleta e Classificação de Dados;
- VII - Seção de Administração, com Setor de Faturamento.

**SEÇÃO IV**  
 Das Atribuições

Artigo 4º - Os Setores de Expediente têm as seguintes atribuições:

- I - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;
- II - preparar os expedientes do Diretor da unidade.

Artigo 5º - As Seções Médico-Odontológicas têm as seguintes atribuições:

- I - atender, diagnosticar e tratar os pacientes, constituindo-se em referência para outras unidades de saúde;
- II - encaminhar pacientes para exames, internação, tratamento ambulatorial ou para outros serviços.

Artigo 6º - As Seções de Enfermagem têm as seguintes atribuições:

- I - prestar assistência global de enfermagem;
- II - manter registros de fatos que facilitem o diagnóstico;
- III - efetuar visitas domiciliares;
- IV - efetuar a seleção de casos e os encaminhamentos para as providências necessárias à convocação de faltosos;
- V - preparar e esterilizar o material necessário ao desenvolvimento das atividades médicas e de enfermagem;
- VI - preparar e prover, com material necessário, as salas de atendimento médico e de execução das atividades de enfermagem;
- VII - orientar os pacientes quanto a exames, retornos e terapêuticas;
- VIII - executar atividades de vacinação, aplicação de tratamento, interpretação de provas e testes;
- IX - executar as ações de enfermagem para funcionamento do fichário de vacinação;

- X - preparar, esterilizar e controlar o material utilizado;
- XI - assegurar condições adequadas de manuseio do material utilizado na unidade;
- XII - manter o instrumental em perfeitas condições de uso e funcionamento.

Artigo 7º - As Seções de Apoio Técnico têm as seguintes atribuições:

- I - participar, com a equipe de saúde da unidade, do estudo e da interpretação das normas e diretrizes emanadas dos níveis superiores;
- II - executar as atividades relacionadas à nutrição do usuário;
- III - executar atividades de educação para a saúde e de serviço social.

Artigo 8º - As Seções de Apoio Diagnóstico e Terapêutico têm as seguintes atribuições:

- I - por meio dos Setores de Radiologia e Métodos Gráficos:

- a) realizar exames para diagnóstico e orientação terapêutica;
- b) observar e controlar a execução das instruções técnicas para o uso da aparelhagem;

- II - por meio dos Setores de Laboratório:

- a) executar ou orientar a coleta de material para exames;
- b) realizar exames hematológicos, sorológicos, bioquímicos, bacteriológicos, parasitológicos e outros de sua especialidade;
- c) realizar testes de esterilização;

- III - por meio dos Setores de Farmácia:

- a) manter e controlar estoques de medicamentos de acordo com as normas vigentes;
- b) fornecer medicamentos especificados nas requisições;
- c) emitir relatórios e solicitações de requisição de estoques;

- d) manter livros, conforme modelos oficiais, destinados ao registro de drogas, medicamentos e insumos, entopocentes e seus equiparados, capazes de criar dependência física ou psíquica, ou sujeitos a controle sanitário especial;
- e) manter fichas de medicamentos sujeitos a controle especial;

- IV - por meio do Setor de Reabilitação:

- a) definir, executar e controlar atividades de reabilitação;
- b) proceder a estudos para avaliação de pacientes.

Artigo 9º - As Seções de Arquivo Médico, Coleta e Classificação de Dados têm as seguintes atribuições:

- I - agendar atendimento aos pacientes;
- II - efetuar apropriação de dados dos serviços prestados pela unidade;
- III - analisar e avaliar os dados obtidos;
- IV - providenciar, distribuir e arquivar prontuários e demais documentos de matrícula;
- V - organizar as agendas dos profissionais de saúde da unidade;
- VI - organizar sistemas de informação da unidade;
- VII - orientar e informar a população sobre os serviços oferecidos pela unidade.

Artigo 10 - As Seções de Administração têm as seguintes atribuições:

- I - receber, protocolar, registrar, distribuir e arquivar processos e papéis, inclusive cópias de boletins em geral;
- II - prestar informações relativas a andamento e localização de processos, papéis e demais expedientes;
- III - preparar e expedir correspondência e outros documentos próprios da unidade;
- IV - atender requisições de processos e expedientes em geral e de outros documentos que estejam sob sua guarda;
- V - realizar as atividades de administração de pessoal previstas no artigo 18 do Decreto nº 13 242, de 12 de fevereiro de 1979;
- VI - promover as medidas necessárias à manutenção do edifício, das instalações, móveis e objetos;
- VII - controlar os níveis de estoque do almoxarifado, manter registros de entrada e saída de materiais e realizar balancetes e inventário do material estocado;
- VIII - verificar, periodicamente, o estado dos materiais permanentes e equipamentos e solicitar providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
- IX - cadastrar e controlar bens móveis, registrando sua localização;
- X - proceder, periodicamente, o inventário dos bens móveis da unidade;
- XI - verificar, periodicamente, o estado de conservação do imóvel e das instalações, e adotar providências para a sua manutenção;
- XII - em relação a transportes internos motorizados, exercer as previstas no artigo 9º do Decreto nº 9 543, de 19 de março de 1977;
- XIII - manter vigilância do edifício e das instalações;
- XIV - zelar pela limpeza das dependências internas e externas da unidade;
- XV - receber e controlar os recursos financeiros atribuídos à unidade, na forma de adiantamento;