

deflete à direita e segue por uma distância de 5,00m, confrontando com o lote 96, até o ponto "E", deflete à direita e segue pelos fundos do lote, por uma distância de 10,00m, confrontando com o lote 95, até o ponto "F", deflete à direita e segue confrontando com o lote 90, por uma distância de 13,00m, até o ponto "A", início desta descrição."

Artigo 2º - Fica a expropriante autorizada a invocar o caráter de urgência no processo judicial de desapropriação, para os fins do disposto no artigo 15 do Decreto-lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, alterado pela Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956.

Artigo 3º - As despesas com a execução do presente decreto correrão por conta de verba própria da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP.

Artigo 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 16 de novembro de 1999
MÁRIO COVAS
Antonio Carlos de Mendes Thame
 Secretário de Recursos Hídricos,
 Saneamento e Obras
Celino Cardoso
 Secretário-Chefe da Casa Civil
Antonio Angarita
 Secretário do Governo e Gestão Estratégica
 Publicado na Secretaria de Estado do Governo e Gestão Estratégica, aos 16 de novembro de 1999.

**DECRETO Nº 44.412,
 DE 16 DE NOVEMBRO DE 1999**

Altera a denominação do Hospital Psiquiátrico de Santa Rita do Passa Quatro, dispõe sobre sua reorganização e dá providências correlatas

MÁRIO COVAS, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a importância da consolidação da assistência integral aos usuários da área da saúde mental e da preservação dos seus direitos;

Considerando a necessidade de implantação de um modelo gerencial que possibilite uma gestão participativa e viabilize a implementação do novo modelo assistencial;

Considerando as diretrizes estabelecidas para a área de saúde mental, pelo Ministério da Saúde, por meio da Portaria nº 224, de 29 de janeiro de 1992 e pelo Código de Saúde do Estado, previsto na Lei Complementar nº 791, de 9 de março de 1995; e

Considerando o compromisso deste Governo com a implementação do Programa da Qualidade e Produtividade no Serviço Público,

Decreta:

SEÇÃO I

Disposição Preliminar

Artigo 1º - Passa a denominar-se Centro de Atenção Integral à Saúde de Santa Rita - CAIS-SR, o Hospital Psiquiátrico de Santa Rita do Passa Quatro, previsto na estrutura da Coordenadoria de Saúde do Interior, da Secretaria da Saúde, no Decreto nº 40.082, de 15 de maio de 1995.

Parágrafo único - O Centro de Atenção Integral à Saúde de Santa Rita - CAIS - SR, tem nível de Departamento Técnico de Saúde.

SEÇÃO II

Das Finalidades

Artigo 2º - O Centro de Atenção Integral à Saúde de Santa Rita - CAIS-SR, tem por finalidade:

I - prestar assistência especializada, em regime ambulatorial, de emergência, de internação e de moradias protegidas, na área de saúde mental e em outras áreas a serem estabelecidas pela Secretaria da Saúde, em conformidade com as necessidades local e regional;

II - participar do processo de transformação da assistência psiquiátrica que consiste na implementação do modelo assistencial humanizado, no rompimento da lógica manicomial e na desinstitucionalização.

SEÇÃO III

Da Estrutura

Artigo 3º - O CAIS-SR tem a seguinte estrutura:

I - Conselho Técnico-Administrativo;
 II - Comissão de Controle de Infecção-Hospitalar;
 III - Comissão de Farmácia e Terapêutica;
 IV - Comissão de Revisão de Prontuários e Óbitos;

V - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

VI - Comissão de Ética Médica;

VII - Comissão de Ética de Enfermagem;

VIII - Gerência de Atenção Integral à Saúde I;

IX - Gerência de Atenção Integral à Saúde II;

X - Gerência de Atenção Integral à Saúde III;

XI - Gerência de Atenção Integral à Saúde IV;

XII - Gerência de Atenção Integral à Saúde V;

XIII - Núcleo de Moradias Protegidas;
 XIV - Núcleo de Oficinas Terapêuticas e de Trabalho;

XV - Núcleo de Apoio Técnico;

XVI - Núcleo de Nutrição e Dietética;

XVII - Núcleo de Processamento de Roupas;

XVIII - Núcleo de Informação;

XIX - Gerência de Recursos Humanos, com:

a) Núcleo de Pessoal;

b) Centro de Convivência Infantil;

XX - Núcleo de Apoio Administrativo;

XXI - Núcleo de Finanças e Suprimentos;

XXII - Núcleo de Administração Patrimonial;

XXIII - Núcleo de Atividades Complementares.

§ 1º - O CAIS-SR conta, ainda, com Assistência Técnica.

§ 2º - A Assistência Técnica de que trata o parágrafo anterior não se caracteriza como unidade administrativa.

SEÇÃO IV

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 4º - As unidades do CAIS-SR têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Divisão Técnica de Saúde, as Gerências de Atenção Integral à Saúde I a V;

II - de Serviço Técnico de Saúde:

a) o Núcleo de Moradias Protegidas; e
 b) o Núcleo de Oficinas Terapêuticas e de Trabalho;

c) o Núcleo de Apoio Técnico;

d) o Núcleo de Nutrição e Dietética;

e) o Núcleo de Informação;

III - de Divisão Técnica, a Gerência de Recursos Humanos;

IV - de Serviço Técnico, o Núcleo de Finanças e Suprimentos;

V - de Serviço:

a) o Núcleo de Processamento de Roupas;
 b) o Núcleo de Pessoal;

c) o Núcleo de Apoio Administrativo;
 d) o Núcleo de Administração Patrimonial;

e) o Núcleo de Atividades Complementares;

VI - de Seção Técnica, o Centro de Convivência Infantil.

SEÇÃO V

Das Unidades e Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Artigo 5º - A Gerência de Recursos Humanos é órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal.

Artigo 6º - O Núcleo de Finanças e Suprimentos é órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária.

Artigo 7º - O Núcleo de Atividades Complementares é órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

SEÇÃO VI

Das Atribuições

SUBSEÇÃO I

Das Gerências de Atenção Integral à Saúde I a V

Artigo 8º - As Gerências de Atenção Integral à Saúde I a V, por meio de suas equipes multiprofissionais, têm por atribuição prestar assistência integral aos usuários, em regime ambulatorial, de emergência e de internação, na seguinte conformidade:

I - promover a individualização e a integralidade da assistência;

II - estimular, treinar, orientar e supervisionar os usuários nas atividades de vida diária e atividades de vida prática;

III - executar cuidados clínicos regulares e intensivos aos usuários, visando à prevenção, manutenção e à melhoria das suas condições físicas e psicológicas;

IV - prestar assistência odontológica;

V - promover a recuperação de habilidades e potencialidades, visando ao resgate da autonomia;

VI - desenvolver programas para evitar a internação integral, a cronificação e a ruptura dos vínculos sócio-familiares;

VII - encaminhar os usuários para moradias protegidas, possibilitando novas formas de convivência;

VIII - desenvolver programas de integração dos usuários aos recursos disponíveis, em parceria com as demais unidades do CAIS - SR;

IX - articular e organizar ações que envolvam a comunidade nos programas.

Parágrafo único - As atribuições previstas neste artigo serão distribuídas às Gerências de Atenção Integral à Saúde I a V pelo diretor do CAIS-SR.

SUBSEÇÃO II

Do Núcleo de Moradias Protegidas

Artigo 9º - O Núcleo de Moradias Protegidas, por meio de sua equipe multiprofissional, tem por atribuição prestar assistência aos usuários, em regime de moradias protegidas, desospitalizados após longo tempo de internação em instituição psiquiátrica, na seguinte conformidade:

I - promover a autogestão dos usuários quanto ao uso de medicamento e atividades comunitárias;

II - desenvolver programas de integração dos usuários na comunidade, qualificando a convivência social;

III - supervisionar as atividades de vida diária e atividades de vida prática dos usuários.

SUBSEÇÃO III

Do Núcleo de Oficinas Terapêuticas e de Trabalho

Artigo 10 - O Núcleo de Oficinas Terapêuticas e de Trabalho, por meio de sua equipe multiprofissional, tem por atribuição prestar assistência aos usuários, em regime ambulatorial, na seguinte conformidade:

I - treinar o usuário para o ingresso no mercado formal e informal de trabalho;

II - estimular e promover o resgate de habilidades e potencialidades;

III - desenvolver programas de reabilitação psicossocial para a requalificação das condições da autogestão;

IV - promover a autogestão dos usuários, quanto ao uso de moeda corrente e das atividades comerciais;

V - articular e organizar ações que envolvam a comunidade nos programas.

SUBSEÇÃO IV

Do Núcleo de Apoio Técnico

Artigo 11 - O Núcleo de Apoio Técnico tem as seguintes atribuições:

I - na área de radiologia, realizar e interpretar exames por imagem, emitindo relatórios;

II - na área laboratorial, coletar material, realizar e interpretar exames clínicos laboratoriais, emitindo relatórios;

III - na área de esterilização, realizar procedimentos de lavagem, desinfecção, esterilização, empacotamento, armazenamento e distribuição dos materiais;

IV - na área de farmácia:

a) programar e padronizar os medicamentos utilizados pelo CAIS-SR;

b) implantar normas técnicas de armazenamento;

c) controlar a qualidade dos medicamentos;

d) orientar os profissionais de saúde quanto à:

1. utilização, similaridade, interações medicamentosas e legislação referente a medicamentos;

2. farmacodinâmica dos medicamentos;

e) manipular fórmulas oficiais e magistrais para personalizar e individualizar o tratamento;

f) requisitar, armazenar, distribuir e controlar medicamentos;

g) organizar arquivos para o controle dos medicamentos;

h) organizar internamente o dispensário de medicamentos;

V - controlar a qualidade dos exames realizados, do material utilizado nos procedimentos e dos equipamentos da unidade.

SUBSEÇÃO V

Do Núcleo de Nutrição e Dietética

Artigo 12 - O Núcleo de Nutrição e Dietética tem as seguintes atribuições:

I - programar, produzir e distribuir refeições normais e especiais para usuários e servidores;

II - prestar assistência nutricional aos usuários;

III - realizar e manter a higienização de acordo com normas técnicas;

IV - desenvolver atividades de orientação e controle de qualidade das dietas dos usuários.

SUBSEÇÃO VI

Do Núcleo de Processamento de Roupas

Artigo 13 - O Núcleo de Processamento de Roupas tem as seguintes atribuições:

I - processar a coleta, separação e higienização das roupas, bem como sua distribuição, de acordo com normas técnicas;

II - processar a confecção e reparo do vestuário, das roupas de cama, mesa e banho;

III - realizar a higienização e manutenção de colchões e travesseiros;

IV - realizar e manter a higienização da unidade de acordo com normas técnicas.

SUBSEÇÃO VII

Do Núcleo de Informação

Artigo 14 - O Núcleo de Informação tem as seguintes atribuições:

I - ordenar, guardar e conservar os prontuários;

II - providenciar os prontuários para consultas, procedimentos ambulatoriais, pesquisa e internação;

III - prestar informações sobre prontuários de usuários egressos ou internados, fornecendo laudos, declarações e atestados, de acordo com a legislação pertinente;

IV - providenciar leitos hospitalares, registrar as internações solicitadas e executar agendamentos para serviços externos referenciados;

V - controlar a movimentação interna dos usuários;

VI - desenvolver ações de vigilância epidemiológica;

VII - executar o faturamento das contas hospitalares e ambulatorial;

VIII - apurar os custos das unidades e do CAIS-SR;

IX - consolidar informações de relatórios das unidades do CAIS - SR para embasar a análise gerencial.

SUBSEÇÃO VIII

Da Gerência de Recursos Humanos

Artigo 15 - A Gerência de Recursos Humanos tem as seguintes atribuições:

I - as previstas nos artigos 11 a 16 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

II - por meio do Núcleo de Pessoal, as previstas nos artigos 13 a 16 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

III - executar a recepção e treinamento inicial dos servidores, quando do seu ingresso no CAIS - SR;

IV - promover a articulação das ações de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos a serem realizadas por iniciativa e responsabilidade das unidades previstas nos incisos VIII a XVIII do artigo 3º deste decreto;

V - desenvolver atividades na área de engenharia de segurança e medicina do trabalho, implementando medidas com o objetivo de promover a saúde e a integridade do servidor, no âmbito do CAIS - SR, de acordo com a legislação pertinente;

VI - promover e divulgar cursos, seminários e outros eventos, visando ao aprimoramento técnico dos profissionais da área da saúde;

VII - coordenar e articular as atividades relativas a estágios, no âmbito do CAIS-SR;

VIII - por meio do Centro de Convivência Infantil, as previstas no artigo 7º do Decreto nº 33.174, de 8 de abril de 1991.

SUBSEÇÃO IX

Do Núcleo de Apoio Administrativo

Artigo 16 - O Núcleo de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - preparar dados para apuração de custos;

II - manter registros sobre a frequência e as férias dos servidores;

III - preparar escalas de serviço;

IV - comunicar à Gerência de Recursos Humanos a movimentação do pessoal;

V - providenciar a confecção de boletins, divulgar eventos e matérias de interesse do CAIS-SR;

VI - executar serviços de fac-símile;

VII - controlar as atividades de reprografia;

VIII - desenvolver outras atividades que se caracterizem como de apoio administrativo.

Parágrafo único - O Núcleo de Apoio Administrativo atenderá também à Assistência Técnica do CAIS-SR, ao Conselho Técnico-Administrativo, às Comissões e às unidades previstas nos incisos VIII a XVIII do artigo 3º deste decreto.

SUBSEÇÃO X

Do Núcleo de Finanças e Suprimentos

Artigo 17 - O Núcleo de Finanças e Suprimentos tem as seguintes atribuições:

I - na área de finanças, as previstas no artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II - na área de compras:

a) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços;

b) preparar e acompanhar os expedientes relativos a compra de materiais ou à prestação de serviços;

c) analisar as propostas de fornecimento de materiais e de prestação de serviços;

d) elaborar minutas de contratos, ordens de serviços e similares;

e) acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento dos contratos em conjunto com as unidades do CAIS-SR;

f) analisar as solicitações de compras;

g) cotar, requisitar material permanente e de consumo;

III - na área de almoxarifado:

a) receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos;

b) controlar o cumprimento pelos fornecedores das condições constantes nos contratos;

c) realizar balançetes mensais e inventários físicos e financeiros do material em estoque;

d) fixar níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais;

e) zelar pela conservação dos produtos em estoque;

f) manter atualizado o controle quantitativo e financeiro dos materiais em estoque;

g) elaborar pedidos de compras para formação ou reposição de estoque.

SUBSEÇÃO XI

Do Núcleo de Administração Patrimonial

Artigo 18 - O Núcleo de Administração Patrimonial tem as seguintes atribuições:

I - na área de administração patrimonial:

a) cadastrar, identificar, registrar o material permanente e controlar sua movimentação;

b) cadastrar, mapear e manter a documentação do patrimônio imobiliário;

Diário Oficial
 Estado de São Paulo
EXECUTIVO
SEÇÃO I
 Gerente de Redação - Cláudio Amaral
REDAÇÃO
 Rua João Antonio de Oliveira, 152
 CEP 03111-010 - São Paulo
 Telefones 292-3637 e 6099-9800
<http://www.imesp.com.br>
 e-mail: imesp@imesp.com.br

ASSINATURAS - (011) 6099-9421 e 6099-9626
 PUBLICIDADE LEGAL - (011) 6099-9420 e 6099-9435
 VENDA AVULSA - EXEMPLAR DO DIA: R\$ 2,07 - EXEMPLAR ATRASADO: R\$ 4,17

FILIAIS - CAPITAL

• JUNTA COMERCIAL - (011) 825-6101 - Fax (011) 825-6573 - Rua Barra Funda, 836 - Rampa
 • REPÚBLICA - (011) 257-5915 - Fax (011) 259-6630 - Estação República do Metrô - Loja 516
 • POUPATEMPO/SÉ - (011) 3117-7020 - Fax (011) 3117-7019 - Pça do Carmo, snº

FILIAIS - INTERIOR

• ARAÇATUBA - Fone/Fax (018) 623-0310 - Rua Antonio João, 130
 • BAURU - Fone/Fax (014) 227-0954 - Pça. das Cerejeiras, 4-44
 • CAMPINAS - Fone (019) 236-5354 - Fax (019) 236-4707 - Rua Irmã Serafina, 97 - Bosque
 • MARÍLIA - Fone/Fax (014) 422-3784 - Av. Rio Branco, 803
 • PRESIDENTE PRUDENTE - Fone/Fax (018) 221-3128 - Av. Manoel Goulart, 2.109
 • RIBEIRÃO PRETO - Fone/Fax (016) 610-2045 - Av. 9 de Julho, 378
 • SANTOS - Fone/Fax (013) 234-2071 - Av. Conselheiro Nébias, 368A - 4º andar - salas 411
 • SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - Fone/Fax (017) 234-3868 - Rua Machado de Assis, 224 - Santa Cruz
 • SOROCABA - Fone/Fax (015) 233-7798 - Rua 7 de Setembro, 287 - 5º andar - Sala 51

IMPRENSA OFICIAL
 SERVIÇO PÚBLICO DE QUALIDADE
DIRETOR-PRESIDENTE
 Sérgio Kobayashi
DIRETOR VICE-PRESIDENTE
 Carlos Conde
DIRETORES
 Industrial: Carlos Nicolaewsky
 Financeiro e Administrativo: Richard Vainberg
IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S.A. IMESP
 C.G.C. 48.066.047/0001-84
 Inscr. Estadual - 109.675.410.118
Sede e Administração
 Rua da Mooca, 1.921 - CEP 03103-902 - SP
 (PABX) 6099-9800 - Fax (011) 692-3503