

Artigo 2º - A concessão da Gratificação Especial por Atividade Hospitalar em Condições Especiais de Trabalho - GEAH, aos servidores em exercício nas unidades identificadas por este decreto far-se-á com observância das diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 34.915, de 6 de maio de 1992.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13 de março de 2001.

Palácio dos Bandeirantes, 23 de agosto de 2001  
**GERALDO ALCKMIN**  
*Nagashi Furukawa*  
 Secretário da Administração Penitenciária  
*João Caramex*  
 Secretário-Chefe da Casa Civil  
*Antonio Angarita*  
 Secretário do Governo e Gestão Estratégica  
 Publicado na Secretaria de Estado do Governo e Gestão Estratégica, aos 23 de agosto de 2001.

#### ANEXO

a que se refere o artigo 1º do Decreto nº 46.044, de 23 de agosto de 2001  
**GRATIFICAÇÃO ESPECIAL POR ATIVIDADE HOSPITALAR EM CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO - GEAH**  
 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA  
 DEPARTAMENTO DE SAÚDE DO SISTEMA PENITENCIÁRIO  
 CENTRO HOSPITALAR DO SISTEMA PENITENCIÁRIO

#### UNIDADES IDENTIFICADAS

Equipe de Clínica Médica do Núcleo de Pacientes Internados (Infecção);  
 Equipe de Enfermagem do Núcleo de Pacientes Internados (Infecção);  
 Equipe de Clínica Médica do Núcleo de Pronto Atendimento;  
 Equipe de Enfermagem do Núcleo de Pronto Atendimento

### DECRETO Nº 46.045, DE 23 DE AGOSTO DE 2001

*Cria e organiza o Centro de Atendimento Hospitalar à Mulher Presa e dá providências correlatas*

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### Decreta:

#### CAPÍTULO I

##### Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica criado na Secretaria da Administração Penitenciária, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Assistência à Saúde do Sistema Penitenciário, da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, o Centro de Atendimento Hospitalar à Mulher Presa.

Parágrafo único - O Centro de Atendimento Hospitalar à Mulher Presa de que trata este artigo tem nível de Divisão Técnica.

Artigo 2º - O Centro de Atendimento Hospitalar à Mulher Presa criado pelo artigo anterior destina-se à prestação de assistência médico-hospitalar e de atendimento ambulatorial às presas sentenciadas e provisórias do sexo feminino e, ainda, às portadoras de moléstias infecto-contagiosas.

Parágrafo único - O Centro de Atendimento Hospitalar à Mulher Presa está localizado no prédio anexo à Penitenciária Feminina "Dra. Marina Mari-go Cardoso", do Butantan.

#### CAPÍTULO II

##### Da Estrutura

Artigo 3º - O Centro de Atendimento Hospitalar à Mulher Presa tem a seguinte estrutura:

- I - Núcleo de Assistência Médica, com:
  - a) Equipe de Cirurgia;
  - b) Equipe de Moléstias Infecciosas;
  - c) Equipe de Ginecologia e Obstetrícia;
  - d) Equipe de Nutrição e Dietética;
- II - Núcleo de Apoio Diagnóstico, com:
  - a) Equipe de Imagem;
  - b) Equipe de Laboratório;
- III - Núcleo de Administração, com:
  - a) Equipe de Lavanderia;
  - b) Equipe de Pessoal;
  - IV - Equipe de Vigilância;
  - V - Equipe de Enfermagem;
  - VI - Equipe de Arquivo Médico, Prontuários e Estatística;
  - VII - Comissão de Controle de Prontuários Médicos;
  - VIII - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

§ 1º - A Equipe de Vigilância funcionará em 4 (quatro) turnos.

§ 2º - O Centro de Atendimento Hospitalar à Mulher Presa e os Núcleos de Assistência Médica e de Apoio Diagnóstico contam, cada um, com uma Célula de Apoio Administrativo.

Artigo 4º - As Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

#### CAPÍTULO III

##### Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 5º - As unidades do Centro de Atendimento Hospitalar à Mulher Presa têm os seguintes níveis hierárquicos:

- I - de Serviço Técnico de Saúde:
  - a) o Núcleo de Assistência Médica;
  - b) o Núcleo de Apoio Diagnóstico;
- II - de Serviço, o Núcleo de Administração;
- III - de Equipe Técnica de Saúde:
  - a) a Equipe de Cirurgia;
  - b) a Equipe de Moléstias Infecciosas;
  - c) a Equipe de Ginecologia e Obstetrícia;
  - d) a Equipe de Nutrição e Dietética;
  - e) a Equipe de Imagem;
  - f) a Equipe de Laboratório;
  - g) a Equipe de Enfermagem;
- IV - de Seção:
  - a) a Equipe de Lavanderia;
  - b) a Equipe de Pessoal;
  - c) a Equipe de Vigilância;
  - d) a Equipe de Arquivo Médico, Prontuários e Estatística.

#### CAPÍTULO IV

##### Das Atribuições

#### SEÇÃO I

##### Do Núcleo de Assistência Médica

Artigo 6º - O Núcleo de Assistência Médica tem por atribuições promover a assistência integral em clínica médica às pacientes/presas internadas no Centro de Atendimento Hospitalar à Mulher Presa, aplicar procedimentos propedêuticos e terapêuticos específicos e, ainda:

- I - em relação aos medicamentos:
  - a) aviar receitas prescritas pelos médicos;
  - b) manter e controlar os estoques de medicamentos, de acordo com as normas vigentes;
  - c) observar e controlar os prazos de validade constantes nas embalagens dos medicamentos;
- II - por meio da Equipe de Cirurgia, promover a assistência integral em clínica cirúrgica às pacientes/presas internadas no Centro de Atendimento e realizar procedimentos propedêuticos e terapêuticos específicos;
- III - por meio da Equipe de Moléstias Infecciosas:

- a) realizar o diagnóstico, elaborar e executar o plano terapêutico para cada paciente/presa;
- b) prestar assistência médica ininterrupta às pacientes/presas;
- c) prestar atendimento ambulatorial e de urgência às pacientes/presas;
- d) atender a todas as intercorrências clínicas que se manifestarem nas pacientes/presas;

IV - por meio da Equipe de Ginecologia e Obstetrícia:

- a) prestar assistência integral à gestante/presa, à puérpera/presa e ao recém-nascido em alojamento conjunto, bem como à mulher com patologia ginecológica;
- b) prestar atendimento ambulatorial e de urgência às pacientes/presas;
- c) propiciar condições técnico-operacionais para assistência ao parto, às intercorrências cirúrgicas da gestação e do puerpério e oferecer os primeiros cuidados ao recém-nascido;
- d) propor a remoção de pacientes/presas portadoras de intercorrências clínicas a serem tratadas em outros hospitais, acompanhando-as sempre que necessário;

e) proceder a avaliação e reavaliação das pacientes/presas sob sua responsabilidade;

f) organizar e controlar a documentação clínica das pacientes/presas sob sua responsabilidade;

g) prestar assistência integral ao recém-nascido de médio e alto risco e aos recém-nascidos do alojamento conjunto;

h) observar e controlar a execução das instruções técnicas estabelecidas para os equipamentos;

i) manter em perfeitas condições de uso os equipamentos, aparelhos e o instrumental de que trata a alínea anterior;

j) zelar pela organização e limpeza dos locais de trabalho;

l) registrar dados de suas atividades;

V - por meio da Equipe de Nutrição e Dietética:

a) programar e supervisionar a elaboração das dietas normais e especiais às pacientes e aos servidores;

b) prestar assistência nutricional aos pacientes;

c) prever, requisitar, receber, armazenar e controlar os estoques de gêneros alimentícios e dos materiais;

d) controlar a qualidade e a quantidade dos gêneros alimentícios recebidos;

e) providenciar as medidas necessárias quanto ao fornecimento de mercadorias em desacordo;

f) controlar a qualidade e o número de refeições servidas;

g) zelar pela qualidade e higiene da alimentação distribuída, bem como pela correta utilização dos mantimentos, aparelhos e utensílios;

h) manter a limpeza dos aparelhos, utensílios e dos locais de trabalho;

i) registrar dados de suas atividades.

#### SEÇÃO II

##### Do Núcleo de Apoio Diagnóstico

Artigo 7º - O Núcleo de Apoio Diagnóstico tem as atribuições de suprir as necessidades do Centro de Atendimento Hospitalar à Mulher Presa no que diz respeito a exames clínicos, de laboratório, e, ainda:

I - por meio da Equipe de Imagem:

a) realizar e interpretar exames por imagem, emitindo relatórios;

b) controlar a qualidade e encaminhar os resultados dos exames;

II - por meio da Equipe de Laboratório:

a) coletar material, realizar e interpretar exames clínicos laboratoriais, emitindo relatórios;

b) controlar a qualidade e encaminhar resultados dos exames;

c) promover meios para obtenção, armazenamento e fornecimento de sangue às pacientes/presas;

d) realizar exames de controle de qualidade do sangue a ser fornecido às pacientes/presas;

e) proceder a testes de esterilização de material;

f) executar ou orientar a colheita de material para exames laboratoriais.

#### SEÇÃO III

##### Do Núcleo de Administração

Artigo 8º - O Núcleo de Administração tem as seguintes atribuições:

I - em relação à administração patrimonial:

a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;

b) manter intercâmbio dos bens móveis, controlando a sua movimentação;

c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;

d) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;

e) proceder, periodicamente, ao inventário dos bens móveis constantes do cadastro;

f) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observada a legislação específica;

II - em relação ao protocolo:

a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir papéis e processos;

b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;

III - em relação ao arquivo:

a) arquivar papéis e processos;

b) preparar certidões de papéis e processos;

c) informar sobre a localização de papéis e processos;

IV - em relação à conservação:

a) em relação às atividades gerais, verificar o estado do prédio, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e dos aparelhos, tomando as providências necessárias para sua conservação ou preservação;

b) em relação à pintura, executar os serviços de pintura externa e interna do edifício e suas instalações;

c) em relação à alvenaria:

1. executar os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas;

2. conservar passeios, guias, cercas, muros e similares;

d) em relação à limpeza interna:

1. executar, diariamente, os serviços de limpeza e arrumação das dependências;

2. zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais de limpeza;

3. promover a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo;

V - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas no artigo 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

VI - por meio da Equipe de Lavanderia:

a) receber, registrar roupas, lavar e passar;

b) revisar, periodicamente, o estado das roupas sob sua guarda, procedendo aos consertos;

c) armazenar, distribuir e controlar o estoque de roupas;

d) confeccionar as roupas de uso das pacientes/presas;

VII - por meio da Equipe de Pessoal, as previstas nos artigos 11 a 16 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998.

Parágrafo único - O Núcleo de Administração é órgão subordinado do Sistema de Administração de Pessoal e órgão detentor do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

#### SEÇÃO IV

##### Da Equipe de Vigilância

Artigo 9º - A Equipe de Vigilância tem as seguintes atribuições:

I - em relação às atividades gerais do Centro:

a) manter a ordem, segurança e disciplina;

b) preparar o boletim de ocorrências diárias;

c) elaborar quadros demonstrativos relacionados com as atividades da unidade;

d) assegurar aos servidores do Centro, plena condição de trabalho em termos de segurança;

II - em relação às pacientes/presas:

a) zelar pelo regime disciplinar;

b) fiscalizar as visitas;

c) executar sua movimentação, comunicando as alterações ocorridas;

d) escoltar as pacientes/presas, quando em trânsito interno;

e) conferir, diariamente, e manter atualizado o quadro da população carcerária;

III - em relação à segurança do Centro:

a) inspecionar, diariamente, suas condições;

b) operar e controlar os serviços de telefonia, alarme, televisão e som.

#### SEÇÃO V

##### Da Equipe de Enfermagem

Artigo 10º - A Equipe de Enfermagem tem as seguintes atribuições:

I - participar do atendimento nas salas de curativos e nos consultórios;

II - preparar, esterilizar e controlar o material do Centro;

III - providenciar a realização de pesquisas bacteriológicas de materiais e de ambiente, em integração com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

IV - prestar assistência integral e ininterrupta de enfermagem às pacientes/presas, aplicando e acompanhando o tratamento médico prescrito;

V - prestar cuidados especiais às pacientes/presas que necessitem de atendimento semi-intensivo;

VI - colaborar no tratamento das pacientes/presas e providenciar a execução das prescrições médicas;

VII - proporcionar às pacientes/presas ambientes favoráveis ao seu tratamento e recuperação;

VIII - participar de procedimentos relativos à vigilância epidemiológica, no que couber à enfermagem;

IX - colher material para exames de laboratório;

X - colaborar para o controle da movimentação das pacientes/presas, fornecendo dados para os levantamentos estatísticos;

XI - registrar nos prontuários das pacientes/presas, fatos e informações que auxiliem no diagnóstico e tratamento;

XII - manter estoque mínimo necessário de roupas, materiais e medicamentos, exercendo controle diário sobre os mesmos;

XIII - orientar a limpeza e a higienização das unidades de atendimento;

XIV - manter a limpeza e a higiene das pacientes/presas;

XV - elaborar, diariamente, relatórios de ocorrências;

XVI - colaborar com o corpo clínico no atendimento de pacientes/presas;

XVII - registrar suas atividades.

#### SEÇÃO VI

##### Da Equipe de Arquivo Médico, Prontuários e Estatística

Artigo 11 - A Equipe de Arquivo Médico, Prontuários e Estatística tem as seguintes atribuições:

I - registrar as pacientes/presas encaminhando-as para o atendimento médico;

II - providenciar as internações e registrar todos os fatos referentes às pacientes/presas admitidas, controlando sua entrada e saída, bem como a sua movimentação dentro do Centro;

III - zelar pela ordenação, guarda e conservação de prontuários médicos das pacientes/presas tratadas no Centro;

IV - fornecer atestados, declarações, laudos médicos ou reclamações de exames a pacientes/presas atendidas, de acordo com as rotinas estabelecidas;

V - coletar e classificar dados estatísticos para elaboração de relatórios e de gráficos elucidativos;

VI - produzir informações de acordo com o sistema estabelecido;

VII - zelar pelo sigilo das informações contidas nos prontuários.

#### SEÇÃO VII

##### Das Células de Apoio Administrativo

Artigo 12 - As Células de Apoio Administrativo têm as seguintes atribuições:

I - preparar o expediente das respectivas unidades;

II - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;

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

IV - preparar escala de serviço;

V - estimar a necessidade de material;

VI - manter registro do material e comunicar à unidade competente a sua movimentação;

VII - fiscalizar os serviços prestados por terceiros e atestar sua qualidade e execução;

VIII - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.

#### SEÇÃO VIII

##### Das Atribuições Comuns

Artigo 13 - São atribuições comuns a todas as unidades:

I - colaborar com outras unidades do Centro na elaboração de projetos, atividades e trabalhos que visem as pacientes/presas;

II - prestar informações relativas à sua área de atividades, desde que com autorização superior;

III - solicitar a colaboração de outras unidades do Centro para solução de problemas de relacionamento com as pacientes/presas;

IV - elaborar relatórios mensais de atividades, com dados qualitativos e quantitativos referentes à sua área;

V - coordenar, orientar e controlar o trabalho dos estagiários;

VI - notificar o Diretor dos casos de indisciplina.

#### CAPÍTULO V

##### Das Comissões

Artigo 14 - As Comissões de Controle de Prontuários Médicos e de Controle de Infecção Hospitalar têm a composição e as atribuições definidas de acordo com as resoluções do Conselho Regional de Medicina de São Paulo.

Parágrafo único - As funções de membros das Comissões não serão remuneradas, sendo, porém, consideradas como de serviço público relevante.

#### CAPÍTULO VI

##### Das Competências

#### SEÇÃO I

##### Do Diretor do Centro de Atendimento Hospitalar à Mulher Presa

Artigo 15 - Ao Diretor do Centro de Atendimento Hospitalar à Mulher Presa, em sua área de atuação, além de suas competências específicas e de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

I - gerir técnica e administrativamente o Centro de Atendimento Hospitalar à Mulher Presa, promovendo a adoção de medidas para garantir a totalidade e a integralidade da prestação de serviços hospitalares às suas usuárias;

II - manter plantões clínicos, de vigilância e administrativo em período noturno, fins de semana e feriados;

III - dar cumprimento às determinações judiciais;

IV - prestar, por meio do Departamento de Saúde do Sistema Penitenciário, as informações que lhe forem solicitadas pelos Juizes, pelos Tribunais e por entidades públicas ou particulares;

V - zelar pela integridade física e moral das pacientes/presas;

VI - manter contato permanente com as pacientes/presas, ouvindo suas reclamações e pedidos, e encaminhá-los para solução;

VII - assinar certidões e autorizar o fornecimento de informações relativas à situação processual das pacientes/presas;

VIII - autorizar visitas individuais ao Centro;

IX - orientar a ordem e a segurança interna e externa do Centro, providenciando, no que couber, os serviços de guarda a cargo da Polícia Militar;

X - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no artigo 27 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1.998;

XI - autorizar por ato específico as autoridades que lhe são subordinadas a requisitar transporte de material por conta do Estado;

XII - autorizar a baixa de medicamentos que se deteriorarem, forem danificados ou tornarem-se obsoletos ou inadequados para uso ou consumo;

XIII - aplicar penalidades disciplinares às pacientes/presas, dentro de sua competência regimental;

XIV - instaurar sindicância;

XV - organizar escala de serviço do pessoal civil de vigilância.