



QUIRINÓPOLIS
Policlínica Estadual
da Região Sudoeste



SES
Secretaria de
Estado da
Saúde



REGIMENTO INTERNO

REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS

REG.RH.004

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

PREÂMBULO

Este Regimento tem por objetivo estabelecer normas de organização, competências e funcionamento da Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, a legislação vigente e os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS.

CAPÍTULO I - DAS FINALIDADES



Art. 1º – A Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis é uma instituição pública, integrante da Rede Estadual de Atenção à Saúde do Estado de Goiás, vinculada à Secretaria de Estado da Saúde de Goiás – SES/GO, localizada no Município de Quirinópolis – GO.

Parágrafo único – A Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis caracteriza-se como uma unidade de atenção ambulatorial especializada, destinada à realização de atendimentos ambulatoriais, consultas, exames e procedimentos de média complexidade, conforme diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás.

Art. 2º – A Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis tem por finalidade:

- I – Elaborar o planejamento e a programação das ações e serviços de saúde, regidos pela lógica das necessidades de saúde da população e da organização das Redes de Atenção à Saúde;
- II – Contribuir para o desenvolvimento de um modelo de gestão eficiente, transparente e orientado por resultados;
- III – Desenvolver e consolidar um modelo de atenção ambulatorial especializada resolutivo, humanizado e seguro;
- IV – Organizar os serviços especializados, incluindo consultas, exames e procedimentos, de acordo com as linhas de cuidado prioritárias estabelecidas pela Secretaria de Estado da Saúde de Goiás;
- V – Atuar de forma integrada à Atenção Primária à Saúde e aos demais pontos da Rede de Atenção à Saúde, garantindo continuidade do cuidado;
- VI – Promover a qualidade da assistência e a segurança do paciente, observando normas técnicas, éticas e sanitárias vigentes.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGÂNICA

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

Art. 3º – A Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis possui a seguinte estrutura orgânica:

1. ORGANIZAÇÃO SOCIAL GESTORA

2. DIRETORIA TÉCNICA

2.1 Coordenação Assistencial

2.1.1 Unidade Ambulatorial

2.1.2 Central de Material e Esterilização – CME

2.1.3 Serviço de Endoscopia

2.2 Gestão do Cuidado

2.2.1 Serviço de Fisioterapia

2.2.2 Serviço de Fonoaudiologia

2.2.3 Serviço de Psicologia

2.2.4 Serviço de Nutrição

2.2.5 Serviço de Assistência Social

2.2.6 Serviço de Medicina da Família

2.3 Terapia Renal Substitutiva

2.3.1 Responsável Médico

2.3.2 Responsável de Enfermagem

2.3.3 Serviço de Nefrologia

2.4 Coordenação de Especialidade Médica

2.5 Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT

2.6 Laboratório de Análises Clínicas

2.7 Componente Especializado da Assistência Farmacêutica – CEF

2.8 Serviço de Ouvidoria

2.9 Núcleo Interno de Atendimento – NIA



2.10 Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde – SCIRAS

2.11 Núcleo de Segurança do Paciente – NSP

2.11.1 Núcleo de Vigilância Epidemiológica – NVE

2.11.2 Núcleo da Qualidade

2.12 Comissões Técnicas Assistenciais

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

3. DIRETORIA ADMINISTRATIVA

3.1 Serviço de Recursos Humanos

3.1.1 Núcleo de Educação Permanente – NEP

3.2 Serviço de Atendimento

3.2.1 Serviço de Recepção

3.2.2 Call Center

3.3 Serviço de Faturamento

3.4 Controle Interno

3.5 Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT

3.6 Serviço de Patrimônio

3.7 Serviço de Almoxarifado

3.8 Serviço de Compras

3.9 Serviço de Tecnologia da Informação – TI

3.10 Serviço de Engenharia Clínica

3.11 Serviço de Manutenção Predial

3.12 Serviço de Portaria

3.13 Serviço de Vigilância e Segurança



3.14 Serviço de Higiene e Limpeza – SHL

Art. 4º – As Diretorias são órgãos executivos de direção superior da unidade, estruturadas da seguinte forma:

I – A Diretoria Técnica e a Diretoria Administrativa possuem função normativa, deliberativa e executiva no âmbito de suas competências, observadas as diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás e da Organização Social gestora;

II – Os ocupantes dos cargos de Diretoria serão indicados pela Organização Social gestora, conforme contrato de gestão, respeitadas as exigências legais e regulamentares.

Art. 5º – As coordenações, núcleos, serviços, comissões e cargos de confiança serão indicados pela gestão competente, devendo seus ocupantes possuir capacidade técnica e administrativa compatível com as atribuições a serem exercidas.

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL GESTORA



Art. 6º – Compete à Organização Social Gestora da Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis:

- I – Fixar os objetivos e as atividades de cada unidade administrativa, assistencial e de apoio da Policlínica;
- II – Indicar e conceder poderes à Administração da unidade, conforme contrato de gestão firmado com a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás;
- III – Contratar e indicar as Diretorias Técnica e Administrativa, definindo suas atribuições e responsabilidades;
- IV – Estabelecer políticas institucionais de natureza administrativa, econômica, financeira, assistencial e de recursos humanos, em consonância com as diretrizes da SES/GO;
- V – Aprovar o orçamento-programa anual da unidade, bem como acompanhar sua execução;
- VI – Aprovar regulamentos, normas internas, políticas, planos e programas institucionais, bem como autorizar suas revisões;
- VII – Aprovar o Regulamento do Corpo Clínico da unidade, quando aplicável;
- VIII – Autorizar a aquisição de materiais permanentes, equipamentos e tecnologias em saúde, observando as normas legais e contratuais vigentes;
- IX – Deliberar sobre a implantação, ampliação ou desativação de serviços, conforme diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás;
- X – Acompanhar e avaliar os resultados institucionais, observando indicadores de desempenho pactuados em contrato de gestão.

SEÇÃO II - DA DIRETORIA TÉCNICA

Art. 7º – Compete à Diretoria Técnica da Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis:

- I – Dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades assistenciais desenvolvidas na unidade;

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

II – Responder técnica, ética e legalmente pelos serviços de saúde prestados, perante os Conselhos Profissionais, autoridades sanitárias e demais órgãos competentes;

III – Garantir o cumprimento das disposições legais, regulamentares, técnicas e éticas aplicáveis à assistência à saúde;

IV – Assegurar condições adequadas de funcionamento dos serviços assistenciais, visando à qualidade do atendimento prestado à população;

V – Coordenar as ações das coordenações, núcleos, serviços e comissões vinculadas à área assistencial;

VI – Promover a integração multiprofissional e a articulação dos serviços assistenciais entre si e com a Rede de Atenção à Saúde;

VII – Supervisionar a implantação e o cumprimento de protocolos clínicos, assistenciais e de segurança do paciente;

VIII – Acompanhar a produção assistencial e os indicadores relacionados à área técnica;

IX – Atuar de forma articulada com a Diretoria Administrativa para garantir suporte adequado às atividades assistenciais;

X – Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e demais normas institucionais.

Parágrafo único – A função de Diretoria Técnica deverá ser exercida por profissional legalmente habilitado, conforme exigências legais e normativas vigentes.

SUBSEÇÃO I - DA COORDENAÇÃO ASSISTENCIAL

Art. 8º – Compete à Coordenação Assistencial:

I – Planejar, organizar, coordenar e supervisionar o funcionamento dos serviços assistenciais diretos da Policlínica;



II – Garantir a adequada execução das atividades ambulatoriais, observando fluxos, protocolos e diretrizes institucionais;

III – Acompanhar e monitorar a produção assistencial, apoiando o cumprimento das metas pactuadas;

IV – Articular-se com os demais serviços da Diretoria Técnica para assegurar a continuidade do cuidado;

V – Apoiar a Diretoria Técnica na supervisão das equipes assistenciais;

VI – Contribuir para a melhoria contínua da qualidade da assistência prestada.

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

SUBSEÇÃO II - DA GESTÃO DO CUIDADO

Art. 9º – Compete à Gestão do Cuidado:

- I – Coordenar as ações multiprofissionais voltadas à atenção integral ao usuário;
- II – Promover a atuação interdisciplinar entre os serviços assistenciais;
- III – Garantir práticas de cuidado humanizadas e centradas no usuário;
- IV – Apoiar a elaboração e execução de planos terapêuticos integrais;
- V – Atuar de forma articulada com a Atenção Primária à Saúde e demais pontos da Rede de Atenção à Saúde;
- VI – Contribuir para a qualificação dos processos assistenciais e dos resultados em saúde.

SUBSEÇÃO III - DA TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA

Art. 10 – Compete ao Serviço de Terapia Renal Substitutiva:



- I – Prestar assistência especializada aos usuários com doença renal crônica, conforme normas técnicas e sanitárias vigentes;
- II – Garantir a atuação integrada das equipes médica, de enfermagem e multiprofissional;
- III – Assegurar a qualidade e a segurança dos procedimentos realizados;
- IV – Manter registros assistenciais completos e atualizados;
- V – Cumprir os protocolos assistenciais e regulatórios específicos;
- VI – Atuar de forma articulada com a Diretoria Técnica e demais serviços assistenciais.

SUBSEÇÃO IV - DO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA À ASSISTÊNCIA À SAÚDE – SCIRAS

Art. 11 – O Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde – SCIRAS é a unidade responsável pelo planejamento, coordenação, execução, monitoramento e avaliação das ações de prevenção e controle das infecções relacionadas à assistência à saúde na Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis.

Art. 12 – Compete ao SCIRAS:

- I – Elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, adequado às características assistenciais da unidade;

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

II – Manter sistema de vigilância epidemiológica compatível com o perfil assistencial da Policlínica;

III – Realizar investigação epidemiológica de casos, surtos e eventos relacionados a infecções associadas à assistência à saúde, adotando medidas de controle pertinentes;

IV – Elaborar, implementar e supervisionar a aplicação de normas, rotinas e protocolos técnico-administrativos voltados à prevenção e controle das infecções;

V – Atuar de forma integrada com os serviços assistenciais e administrativos no desenvolvimento de ações de prevenção de riscos biológicos;

VI – Promover ações permanentes de educação, orientação e capacitação dos profissionais da unidade;

VII – Analisar indicadores epidemiológicos e assistenciais relacionados às infecções, propondo ações corretivas e preventivas;

VIII – Desenvolver diretrizes clínicas, protocolos e fluxos assistenciais que contribuam para a segurança do paciente e a qualidade da assistência;

IX – Buscar ativamente casos suspeitos ou confirmados de agravos de notificação compulsória e eventos de interesse em saúde pública, observando os fluxos definidos pela Secretaria de Estado da Saúde de Goiás;

X – Realizar as notificações obrigatórias aos sistemas oficiais de vigilância epidemiológica;

XI – Divulgar informações epidemiológicas relevantes aos profissionais da unidade;

XII – Participar de treinamentos, cursos, seminários e eventos relacionados ao controle de infecções e segurança do paciente.



Art. 13 – O Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde – SCIRAS é responsável técnica e operacionalmente pelo:

I – Núcleo de Segurança do Paciente – NSP;

II – Núcleo de Vigilância Epidemiológica – NVE.

SUBSEÇÃO V - DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE – NSP

Art. 14 – O Núcleo de Segurança do Paciente – NSP é a unidade responsável por planejar, implementar, monitorar e avaliar ações voltadas à promoção da segurança do paciente, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Segurança do Paciente e normas vigentes.

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

Art. 15 – Compete ao Núcleo de Segurança do Paciente – NSP:

- I – Elaborar, implementar e monitorar o Plano de Segurança do Paciente da unidade;
- II – Identificar, analisar e monitorar riscos relacionados à assistência à saúde;
- III – Promover a cultura de segurança do paciente entre os profissionais da unidade;
- IV – Implantar e acompanhar protocolos de segurança do paciente;
- V – Monitorar incidentes, eventos adversos e quase erros relacionados à assistência;
- VI – Estimular a notificação de incidentes e eventos adversos;
- VII – Analisar dados relacionados à segurança do paciente e propor ações de melhoria;
- VIII – Atuar de forma articulada com o SCIRAS, serviços assistenciais e administrativos;
- IX – Desenvolver ações educativas voltadas à segurança do paciente;
- X – Elaborar relatórios periódicos sobre as ações desenvolvidas e resultados alcançados.

Parágrafo único – O Núcleo de Segurança do Paciente – NSP encontra-se subordinado técnica e operacionalmente ao Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde – SCIRAS.



SUBSEÇÃO VI - DO NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – NVE

Art. 16 – O Núcleo de Vigilância Epidemiológica – NVE é a unidade responsável pelo desenvolvimento das ações de vigilância epidemiológica no âmbito da Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis.

Art. 17 – Compete ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica – NVE:

- I – Realizar vigilância epidemiológica dos agravos e doenças de notificação compulsória;
- II – Monitorar eventos de interesse em saúde pública atendidos na unidade;
- III – Realizar notificações obrigatórias aos sistemas oficiais de vigilância;
- IV – Analisar dados epidemiológicos e elaborar relatórios periódicos;
- V – Atuar de forma integrada com os serviços assistenciais e administrativos;
- VI – Apoiar ações de investigação epidemiológica;
- VII – Participar de ações de educação permanente relacionadas à vigilância epidemiológica;
- VIII – Cumprir os fluxos e diretrizes estabelecidos pela Secretaria de Estado da Saúde de Goiás.

Parágrafo único – O Núcleo de Vigilância Epidemiológica – NVE encontra-se subordinado técnica e operacionalmente ao Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde – SCIRAS.

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

SUBSEÇÃO VII - DO NÚCLEO DA QUALIDADE

Art. 18 – O Núcleo da Qualidade é a unidade responsável pela promoção, monitoramento e avaliação da qualidade institucional da Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis, atuando de forma transversal nos processos assistenciais e administrativos.

Art. 19 – Compete ao Núcleo da Qualidade:

- I – Regulamentar diretrizes institucionais voltadas à gestão da qualidade;
- II – Implantar e monitorar programas de melhoria contínua;
- III – Monitorar indicadores de desempenho institucional;
- IV – Apoiar a gestão de riscos institucionais;
- V – Apoiar auditorias internas e externas;
- VI – Promover a padronização de processos, documentos e rotinas;
- VII – Propor ações de melhoria com base na análise de resultados;
- VIII – Atuar de forma integrada com as Diretorias Técnica e Administrativa.



SUBSEÇÃO VIII - DO SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO – SADT

Art. 20 – O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT é responsável pela realização de exames, procedimentos diagnósticos e terapêuticos necessários ao apoio das atividades assistenciais da Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis.

Art. 21 – Compete ao SADT:

- I – Executar exames e procedimentos diagnósticos e terapêuticos conforme protocolos institucionais e normativas vigentes;
- II – Garantir a qualidade, a segurança e a confiabilidade dos exames e procedimentos realizados;
- III – Manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento, em articulação com a Engenharia Clínica;
- IV – Assegurar o correto registro dos procedimentos realizados nos sistemas institucionais;
- V – Atuar de forma integrada com os serviços assistenciais e multiprofissionais;
- VI – Cumprir normas de biossegurança, segurança do paciente e controle de infecção;
- VII – Participar de ações de educação permanente e melhoria contínua da qualidade.

SUBSEÇÃO IX - DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

Art. 22 – O Laboratório de Análises Clínicas é responsável pela realização de exames laboratoriais necessários ao apoio diagnóstico das atividades assistenciais da Policlínica.

Art. 23 – Compete ao Laboratório de Análises Clínicas:

- I. Realizar exames laboratoriais conforme padrões técnicos, científicos e legais;
- II. Garantir a qualidade analítica e a confiabilidade dos resultados;
- III. Manter controle interno e externo de qualidade;
- IV. Cumprir normas de biossegurança e controle de infecção;
- V. Garantir o adequado armazenamento, transporte e descarte de amostras biológicas;
- VI. Registrar e disponibilizar resultados nos sistemas institucionais;
- VII. Atuar de forma integrada com os demais serviços assistenciais.

SUBSEÇÃO X - DO COMPONENTE ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA – CEAF

Art. 24 – O Componente Especializado da Assistência Farmacêutica – CEF é responsável pela dispensação, controle e acompanhamento do uso de medicamentos especializados, conforme protocolos e normativas do Sistema Único de Saúde.

Art. 25 – Compete ao CEF:



- I – Garantir a dispensação segura e racional de medicamentos especializados;
- II – Cumprir os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas vigentes;
- III – Manter controle de estoque, validade e rastreabilidade dos medicamentos;
- IV – Orientar usuários quanto ao uso correto dos medicamentos;
- V – Registrar as dispensações nos sistemas oficiais;
- VI – Atuar de forma integrada com os serviços assistenciais e a Farmácia;
- VII – Cumprir normas sanitárias, éticas e administrativas.

SUBSEÇÃO XII - DO NÚCLEO INTERNO DE ATENDIMENTO – NIA

Art. 28 – O Núcleo Interno de Atendimento – NIA é responsável pela organização, controle e monitoramento dos fluxos internos de atendimento aos usuários da Policlínica.

Art. 29 – Compete ao Núcleo Interno de Atendimento – NIA:

- I – Organizar e monitorar os fluxos internos de atendimento;
- II – Apoiar a gestão das agendas assistenciais;

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

III – Atuar de forma integrada com os serviços assistenciais e administrativos;

IV – Garantir informações adequadas aos usuários;

V – Apoiar a melhoria da experiência do usuário;

VI – Cumprir normas e fluxos institucionais.

SUBSEÇÃO XIII - DO SERVIÇO DE OUVIDORIA

Art. 30 – O Serviço de Ouvidoria é responsável por receber, registrar, analisar e encaminhar manifestações dos usuários, profissionais e cidadãos relativas aos serviços prestados pela Policlínica.

Art. 31 – Compete ao Serviço de Ouvidoria:

I – Receber reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações;

II – Registrar e tratar as manifestações conforme fluxos institucionais;

III – Encaminhar demandas aos setores competentes;

IV – Acompanhar respostas e prazos;

V – Elaborar relatórios periódicos;

VI – Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços e a humanização do atendimento.

SUBSEÇÃO XIV - DAS COMISSÕES TÉCNICAS ASSISTENCIAIS



Art. 32 – As Comissões Técnicas Assistenciais da Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis são órgãos de caráter consultivo, normativo, educativo e de assessoramento técnico, com a finalidade de apoiar a gestão e qualificar a assistência prestada.

Art. 33 – As Comissões Técnicas Assistenciais atuarão de acordo com legislação específica, normas institucionais e este Regimento Interno, devendo elaborar plano de trabalho anual e relatórios periódicos de suas atividades.

SUBSEÇÃO XV - DA COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA

Art. 34 – A Comissão de Ética Médica é o órgão responsável por zelar pelo exercício ético da medicina no âmbito da Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis, em conformidade com as normas do Conselho Federal e Regional de Medicina.

Art. 35 – Compete à Comissão de Ética Médica:

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

- I – Fiscalizar o exercício da atividade médica na unidade, observando condições de trabalho, autonomia profissional e qualidade da assistência;
- II – Atuar preventivamente na orientação do corpo clínico quanto às normas éticas e legais;
- III – Receber, analisar e apurar denúncias formais relacionadas à conduta ética médica;
- IV – Instaurar procedimentos preliminares internos, quando necessário;
- V – Colaborar com o Conselho Regional de Medicina em ações educativas e fiscalizatórias;
- VI – Promover debates, palestras e atividades educativas sobre ética médica;
- VII – Orientar usuários sobre questões relacionadas à ética médica;
- VIII – Manter sigilo absoluto sobre os assuntos tratados.

SUBSEÇÃO XVI - DA COMISSÃO DE ÉTICA DE ENFERMAGEM

Art. 36 – A Comissão de Ética de Enfermagem representa o Conselho Regional de Enfermagem no âmbito da Policlínica, competindo-lhe zelar pelo exercício ético da enfermagem.

Art. 37 – Compete à Comissão de Ética de Enfermagem:



- I – Divulgar e zelar pelo cumprimento do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;
- II – Receber denúncias relativas ao exercício profissional da enfermagem;
- III – Apurar fatos e elaborar relatórios circunstanciados;
- IV – Encaminhar denúncias ao Conselho Regional de Enfermagem, quando couber;
- V – Promover ações educativas e preventivas sobre ética profissional;
- VI – Assessorar a Gerência de Enfermagem em questões éticas;
- VII – Manter sigilo e imparcialidade nas apurações.

SUBSEÇÃO XVII - DA COMISSÃO DE ÉTICA MULTIPROFISSIONAL

Art. 38 – A Comissão de Ética Multiprofissional é responsável por supervisionar e orientar a conduta ética das diversas categorias profissionais atuantes na Policlínica.

Art. 39 – Compete à Comissão de Ética Multiprofissional:

- I – Analisar denúncias e manifestações relacionadas à conduta ética multiprofissional;
- II – Promover conciliações e orientações éticas;
- III – Atuar preventivamente na disseminação dos princípios éticos;
- IV – Encaminhar denúncias aos Conselhos Profissionais competentes, quando necessário;
- V – Manter sigilo e imparcialidade nas análises realizadas.

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

SUBSEÇÃO XVIII - DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 40 – A Comissão de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde atua em conjunto com o SCIRAS no planejamento e acompanhamento das ações de prevenção e controle de infecções.

Art. 41 – Compete à Comissão:

- I – Apoiar a elaboração e avaliação do Programa de Controle de Infecções;
- II – Analisar indicadores relacionados às infecções;
- III – Propor medidas de melhoria;
- IV – Apoiar ações educativas e preventivas;
- V – Atuar de forma integrada com os serviços assistenciais.

SUBSEÇÃO XIX - DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA

Art. 42 – A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA tem por finalidade a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho.

Art. 43 – Compete à CIPA:



- I – Identificar riscos no ambiente de trabalho;
- II – Elaborar e acompanhar o mapa de riscos;
- III – Propor medidas de prevenção;
- IV – Promover campanhas educativas;
- V – Apoiar ações do SESMT;
- VI – Contribuir para a melhoria das condições de trabalho.

SUBSEÇÃO XX - DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO – SESMT

Art. 44 – O SESMT é responsável por promover a saúde e a segurança dos trabalhadores da Policlínica.

Art. 45 – Compete ao SESMT:

- I – Elaborar e implementar programas de saúde e segurança do trabalho;
- II – Monitorar riscos ocupacionais;

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

- III – Investigar acidentes de trabalho;
- IV – Promover ações educativas;
- V – Atuar de forma integrada com a CIPA;
- VI – Elaborar relatórios técnicos.

SUBSEÇÃO XXI - DA COMISSÃO DE BIOSSEGURANÇA

Art. 46 – A Comissão de Biossegurança é responsável por orientar, normatizar, monitorar e fiscalizar as ações relacionadas à biossegurança no âmbito da Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis.

Art. 47 – Compete à Comissão de Biossegurança:



- I – Analisar e emitir pareceres sobre assuntos relacionados à biossegurança;
- II – Propor normas e rotinas para melhoria das práticas de biossegurança;
- III – Realizar visitas técnicas aos setores com o objetivo de identificar riscos e não conformidades;
- IV – Monitorar e fiscalizar o cumprimento das normas de biossegurança;
- V – Atuar de forma integrada com o SCIRAS, SESMT, CIPA e demais comissões afins;
- VI – Emitir relatórios técnicos e pareceres quando solicitado;
- VII – Promover ações educativas e de educação permanente;
- VIII – Manter sigilo ético das informações analisadas.

SUBSEÇÃO XXII - DA COMISSÃO DE ANÁLISE E REVISÃO DE PRONTUÁRIOS

Art. 48 – A Comissão de Análise e Revisão de Prontuários é responsável por avaliar a qualidade, a completude, a legibilidade e a conformidade dos prontuários dos usuários atendidos na Policlínica.

Art. 49 – Compete à Comissão de Análise e Revisão de Prontuários:

- I – Elaborar plano de trabalho anual;
- II – Avaliar a conformidade dos prontuários quanto aos registros obrigatórios;
- III – Orientar os profissionais quanto ao correto preenchimento dos prontuários;
- IV – Propor melhorias nos instrumentos de registro;
- V – Manter articulação com a Comissão de Ética Médica e demais comissões correlatas;
- VI – Elaborar relatórios periódicos das avaliações realizadas.

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

SUBSEÇÃO XXIII - DA COMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO MÉDICA E ESTATÍSTICA

Art. 50 – A Comissão de Documentação Médica e Estatística é responsável por normatizar, orientar e supervisionar os registros, a guarda e a utilização da documentação médica e estatística da unidade.

Art. 51 – Compete à Comissão de Documentação Médica e Estatística:

- I – Definir padrões e modelos de registros assistenciais;
- II – Orientar o correto preenchimento do prontuário eletrônico;
- III – Definir regras de acesso, sigilo e utilização das informações;
- IV – Acompanhar a produção de dados estatísticos assistenciais;
- V – Apoiar pesquisas e estudos científicos, conforme normativas vigentes;
- VI – Atuar de forma integrada com o SAME e demais setores correlatos.

SUBSEÇÃO XXIV - DA COMISSÃO DE PROTEÇÃO RADIOLÓGICA

Art. 52 – A Comissão de Proteção Radiológica é responsável por garantir o cumprimento das normas de proteção radiológica nos serviços que utilizam radiação ionizante.

Art. 53 – Compete à Comissão de Proteção Radiológica:



- I – Elaborar e acompanhar o plano de proteção radiológica;
- II – Garantir o cumprimento das normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- III – Monitorar a exposição ocupacional;
- IV – Propor medidas corretivas e preventivas;
- V – Promover ações educativas;
- VI – Emitir pareceres técnicos quando solicitado.

SUBSEÇÃO XXV - DA COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Art. 54 – A Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde é responsável por planejar, implementar e monitorar o gerenciamento adequado dos resíduos gerados na Policlínica.

Art. 55 – Compete à Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde:

- I – Elaborar, implementar e monitorar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS;

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

II – Orientar os setores quanto ao manejo adequado dos resíduos;

III – Monitorar o cumprimento das normas sanitárias e ambientais;

IV – Promover capacitações e ações educativas;

V – Avaliar periodicamente a efetividade do PGRSS;

VI – Elaborar relatórios técnicos.

SUBSEÇÃO XXVI - DA COMISSÃO INTERNA DE QUALIDADE

Art. 56 – A Comissão Interna de Qualidade é responsável por apoiar a implantação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão da Qualidade da Policlínica.

Art. 57 – Compete à Comissão Interna de Qualidade:

I – Apoiar o Núcleo da Qualidade na implantação dos processos de melhoria;

II – Analisar indicadores e resultados institucionais;

III – Propor ações corretivas e preventivas;

IV – Participar de auditorias internas;

V – Promover a cultura da qualidade;

VI – Atuar de forma integrada com os setores assistenciais e administrativos.

SUBSEÇÃO XXVII - DA COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA

Art. 58 – A Comissão de Farmácia e Terapêutica é responsável por assessorar a gestão quanto à seleção, padronização e uso racional de medicamentos na Policlínica.

Art. 59 – Compete à Comissão de Farmácia e Terapêutica:

I – Elaborar e atualizar a lista de medicamentos padronizados;

II – Avaliar solicitações de inclusão e exclusão de medicamentos;

III – Elaborar protocolos terapêuticos;



IV – Promover o uso racional de medicamentos;

V – Apoiar ações de segurança do paciente relacionadas à terapia medicamentosa;

VI – Atuar de forma integrada com a Farmácia, CEF e Núcleo da Qualidade.

SUBSEÇÃO XXIX - DO ENCERRAMENTO DO CAPÍTULO III

Art. 62 – As unidades, serviços, núcleos e comissões descritos neste Capítulo deverão atuar de forma integrada, observando os princípios da legalidade, eficiência, qualidade, segurança do

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

paciente, ética profissional e humanização da assistência, conforme diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás e da Organização Social gestora.

CAPÍTULO IV - DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 63 – A Diretoria Administrativa é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e avaliação das atividades administrativas, financeiras, patrimoniais e operacionais da Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis, assegurando suporte adequado às atividades assistenciais.

Art. 64 – Compete à Diretoria Administrativa:

- I – Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais da unidade;
- II – Gerir os recursos humanos, materiais, patrimoniais e financeiros;
- III – Assegurar o cumprimento das normas administrativas, trabalhistas, contratuais e legais;
- IV – Apoiar as atividades assistenciais, garantindo infraestrutura adequada;
- V – Atuar de forma integrada com a Diretoria Técnica;
- VI – Acompanhar indicadores administrativos e operacionais;
- VII – Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e demais normas institucionais.



SEÇÃO II - DO SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 65 – O Serviço de Recursos Humanos é responsável pela gestão de pessoas, observadas as normas legais, trabalhistas e institucionais.

Art. 66 – Compete ao Serviço de Recursos Humanos:

- I – Executar os processos de admissão, desligamento e movimentação de pessoal;
- II – Gerir registros funcionais e documentos trabalhistas;
- III – Assegurar o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária;
- IV – Apoiar ações de desenvolvimento de pessoas;
- V – Atuar de forma integrada com o Núcleo de Educação Permanente;
- VI – Elaborar relatórios e informações gerenciais.

SUBSEÇÃO I - DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE – NEPE

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

Art. 67 – O Núcleo de Educação Permanente – NEP é responsável pelo planejamento, execução e avaliação das ações de capacitação e desenvolvimento dos profissionais da Policlínica.

Art. 68 – Compete ao Núcleo de Educação Permanente:

- I – Levantar necessidades de capacitação;
- II – Planejar e executar ações educativas;
- III – Promover educação permanente em saúde;
- IV – Avaliar os resultados das capacitações;
- V – Atuar de forma integrada com os serviços assistenciais e administrativos.

SEÇÃO III - DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO

Art. 69 – O Serviço de Atendimento é responsável pela organização e supervisão do acolhimento e do atendimento aos usuários da Policlínica.

Art. 70 – Compete ao Serviço de Atendimento:

- I – Coordenar os fluxos de atendimento ao usuário;
- II – Garantir acolhimento humanizado;
- III – Orientar usuários quanto aos serviços disponíveis;
- IV – Atuar de forma integrada com o NIA e Ouvidoria;
- V – Monitorar indicadores de atendimento.

SUBSEÇÃO I - DO SERVIÇO DE RECEPÇÃO



Art. 71 – O Serviço de Recepção é responsável pelo primeiro contato do usuário com a unidade.

Art. 72 – Compete ao Serviço de Recepção:

- I – Realizar acolhimento inicial;
- II – Prestar informações aos usuários;
- III – Direcionar os usuários conforme fluxos estabelecidos;
- IV – Manter registros adequados;
- V – Atuar conforme normas institucionais.

SUBSEÇÃO II - DO CALL CENTER

Art. 73 – O Call Center é responsável pelo atendimento telefônico e apoio à comunicação com os usuários.

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

Art. 74 – Compete ao Call Center:

- I – Realizar contatos com usuários;
- II – Prestar informações sobre agendamentos;
- III – Apoiar confirmação de consultas e exames;
- IV – Registrar atendimentos realizados;
- V – Atuar conforme fluxos institucionais.

SEÇÃO IV - DO SERVIÇO DE FATURAMENTO

Art. 75 – O Serviço de Faturamento é responsável pelo registro, conferência e envio das informações de produção assistencial.

Art. 76 – Compete ao Serviço de Faturamento:

- I – Conferir registros assistenciais;
- II – Alimentar sistemas oficiais;
- III – Garantir conformidade das informações;
- IV – Elaborar relatórios de produção;
- V – Atuar de forma integrada com os serviços assistenciais.

SEÇÃO V - DA CONTROLADORIA

Art. 77 – A Controladoria é responsável pelo acompanhamento financeiro, contábil e orçamentário da unidade.



Art. 78 – Compete à Controladoria:

- I – Acompanhar execução orçamentária;
- II – Elaborar relatórios financeiros;
- III – Apoiar a gestão na tomada de decisão;
- IV – Garantir conformidade contábil;
- V – Atuar de forma integrada com a Diretoria Administrativa.

SEÇÃO VI - DO SERVIÇO DE PATRIMÔNIO

Art. 79 – O Serviço de Patrimônio é responsável pelo controle, registro, conservação e inventário dos bens patrimoniais da Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis.

Art. 80 – Compete ao Serviço de Patrimônio:

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

- I – Manter o cadastro atualizado dos bens patrimoniais;
- II – Realizar inventários periódicos;
- III – Controlar a movimentação e a guarda dos bens;
- IV – Zelar pela conservação do patrimônio;
- V – Elaborar relatórios patrimoniais;
- VI – Atuar conforme normas administrativas e legais vigentes.

SEÇÃO VII - DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO

Art. 81 – O Serviço de Almojarifado é responsável pelo recebimento, armazenamento, controle e distribuição de materiais da Policlínica.

Art. 82 – Compete ao Serviço de Almojarifado:

- I – Receber, conferir e armazenar materiais;
- II – Controlar estoque, validade e consumo;
- III – Distribuir materiais conforme requisições autorizadas;
- IV – Manter registros atualizados;
- V – Atuar de forma integrada com o Serviço de Compras;
- VI – Cumprir normas sanitárias e administrativas.

SEÇÃO VIII - DO SERVIÇO DE COMPRAS



Art. 83 – O Serviço de Compras é responsável pela aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da Policlínica.

Art. 84 – Compete ao Serviço de Compras:

- I – Realizar processos de aquisição conforme legislação vigente;
- II – Garantir economicidade, transparência e legalidade;
- III – Manter cadastro de fornecedores;
- IV – Atuar de forma integrada com Almojarifado e Patrimônio;
- V – Elaborar relatórios de compras.

SEÇÃO IX - DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – TI

Art. 85 – O Serviço de Tecnologia da Informação – TI é responsável pela gestão dos sistemas, infraestrutura tecnológica e segurança da informação da Policlínica.

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

Art. 86 – Compete ao Serviço de Tecnologia da Informação:

- I – Manter sistemas de informação em funcionamento;
- II – Garantir a segurança da informação e proteção de dados;
- III – Apoiar os usuários no uso dos sistemas;
- IV – Gerenciar infraestrutura tecnológica;
- V – Atuar conforme normas institucionais e legais.

SEÇÃO X - DO SERVIÇO DE ENGENHARIA CLÍNICA

Art. 87 – O Serviço de Engenharia Clínica é responsável pela gestão, manutenção e segurança dos equipamentos médico-hospitalares.

Art. 88 – Compete ao Serviço de Engenharia Clínica:

- I – Gerenciar o parque tecnológico;
- II – Planejar e executar manutenção preventiva e corretiva;
- III – Garantir a segurança e a funcionalidade dos equipamentos;
- IV – Apoiar processos de aquisição de equipamentos;
- V – Elaborar relatórios técnicos.

SEÇÃO XI - DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Art. 89 – O Serviço de Manutenção Predial é responsável pela conservação da estrutura física da Policlínica.



Art. 90 – Compete ao Serviço de Manutenção Predial:

- I – Executar manutenção preventiva e corretiva;
- II – Garantir condições adequadas das instalações;
- III – Atuar de forma integrada com Engenharia Clínica;
- IV – Elaborar relatórios de manutenção;
- V – Cumprir normas de segurança.

SEÇÃO XII - DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA

Art. 91 – O Serviço de Vigilância e Segurança é responsável pela segurança patrimonial, dos usuários e dos profissionais da Policlínica.

Art. 92 – Compete ao Serviço de Vigilância e Segurança:

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

- I – Controlar acessos;
- II – Zelar pela segurança patrimonial;
- III – Apoiar situações de emergência;
- IV – Atuar conforme normas institucionais;
- V – Elaborar registros e relatórios.

SEÇÃO XIII - DO SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA – SHL

Art. 93 – O Serviço de Higiene e Limpeza – SHL é responsável pela limpeza, higienização e conservação dos ambientes da Policlínica.

Art. 94 – Compete ao Serviço de Higiene e Limpeza:

- I – Executar rotinas de limpeza e higienização;
- II – Cumprir normas de biossegurança e controle de infecção;
- III – Utilizar produtos adequados;
- IV – Manter registros de atividades;
- V – Atuar de forma integrada com o SCIRAS.

SEÇÃO XIV - DO ENCERRAMENTO DO CAPÍTULO IV



Art. 95 – Os serviços administrativos e de apoio descritos neste Capítulo deverão atuar de forma integrada, assegurando suporte eficiente e adequado às atividades assistenciais da Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis.

CAPÍTULO V - DO CORPO FUNCIONAL

Art. 96 – O corpo funcional da Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis é constituído por profissionais contratados pela Organização Social gestora, bem como por prestadores de serviços, estagiários e outros colaboradores, conforme necessidade institucional.

Art. 97 – O corpo funcional é composto por profissionais das áreas assistencial, administrativa e de apoio, devidamente habilitados e legalmente registrados em seus respectivos Conselhos Profissionais, quando exigido.

Art. 98 – Todos os profissionais deverão atuar em conformidade com este Regimento Interno, normas institucionais, legislação vigente e princípios éticos de suas respectivas categorias.

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

CAPÍTULO VI - DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL

SEÇÃO I - DOS DIREITOS

Art. 99 – São direitos dos profissionais da Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis:

- I – Exercer suas atividades em condições adequadas de trabalho;
- II – Receber remuneração compatível com o cargo e função exercidos;
- III – Ter respeitada sua dignidade profissional;
- IV – Ter acesso às normas, rotinas e protocolos institucionais;
- V – Participar de ações de capacitação e educação permanente;
- VI – Exercer suas atividades com autonomia técnica, nos limites legais;
- VII – Apresentar sugestões e manifestações à gestão.

SEÇÃO II - DOS DEVERES

Art. 100 – São deveres dos profissionais:



- I – Cumprir as disposições deste Regimento Interno;
- II – Observar normas técnicas, administrativas, éticas e legais;
- III – Cumprir a jornada e o horário de trabalho estabelecidos;
- IV – Zelar pelo patrimônio institucional;
- V – Manter conduta ética, respeitosa e profissional;
- VI – Preservar o sigilo das informações;
- VII – Utilizar adequadamente os recursos institucionais;
- VIII – Comparecer aos treinamentos quando convocado

CAPÍTULO VII - DO REGIME E HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 101 – O regime de trabalho dos profissionais da Policlínica será definido conforme a natureza do vínculo, observada a legislação trabalhista vigente e as normas internas da Organização Social gestora.

Art. 102 – A jornada de trabalho será estabelecida de acordo com o cargo, função e necessidade do serviço, respeitando os limites legais.

Art. 103 – Os horários de trabalho serão definidos pelas chefias imediatas, considerando a organização dos serviços, podendo ser alterados conforme necessidade institucional.

 	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028

Art. 104 – O controle de frequência será realizado por meio de sistema adotado pela instituição, sendo obrigatória a marcação de entrada, saída e intervalos.

CAPÍTULO VIII - DAS FALTAS, ATRASOS E LICENÇAS

Art. 105 – As faltas e atrasos deverão ser devidamente justificados, conforme normas internas e legislação vigente.

Art. 106 – As licenças, afastamentos e dispensas obedecerão à legislação trabalhista, às normas contratuais e às diretrizes da Organização Social gestora.

CAPÍTULO IX - DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 107 – O descumprimento das disposições deste Regimento sujeitará o profissional às penalidades administrativas cabíveis.

Art. 108 – As penalidades poderão incluir advertência, suspensão ou outras medidas previstas em lei e normas internas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS COMPLEMENTARES

Art. 109 – Todos os profissionais, independentemente da área de atuação, estão sujeitos às disposições deste Regimento Interno.

Art. 110 – Os casos omissos serão resolvidos pela gestão da unidade, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 111 – O presente Regimento Interno aplica-se a todos os profissionais, colaboradores, prestadores de serviço, estagiários e demais pessoas que atuem direta ou indiretamente na Policlínica Estadual da Região Sudoeste – Quirinópolis, independentemente do vínculo.

Art. 112 – Todos os setores deverão cumprir as disposições deste Regimento, bem como as normas técnicas, administrativas, sanitárias e éticas vigentes.

Art. 113 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Técnica e Diretoria Administrativa, observadas as diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás e da Organização Social gestora.

QUIRINÓPOLIS Policlínica Estadual da Região Sudoeste	RECURSOS HUMANOS		
	REGIMENTO		
	REGIMENTO INTERNO DA POLICLÍNICA DE QUIRINÓPOLIS		
	REG.RH.004	Versão: 00 Revisão: 01	Vigência: 11/02/2028


Art. 114 – Este Regimento poderá ser revisado sempre que necessário, mediante aprovação da instância competente.

Art. 115 – O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

CONTROLE DO DOCUMENTO

Elaboração:	Natália Rodrigues Ribeiro Supervisora Administrativa	10/02/2022
Revisão:	Juliana Marcela da Silva Rodrigues Rocha Supervisora da Qualidade	11/02/2026
Verificação:	Vitória da Silva Pereira Supervisora de Recursos Humanos	11/02/2026
Aprovação:	Ricardo Martins Sousa Diretor Administrativo	11/02/2026

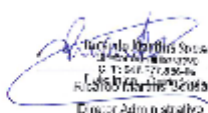
Assinado por:



Vitória da Silva Pereira
Supervisora de RH
Policlínica - Quirinópolis

26cac400-376d-4...

Assinado por:



Ricardo Martins Sousa
Diretor Administrativo

7e916078-9979-4...