

Artigo 10º -Deverá ser apresentado ao Superintendente/ Diretor, para aprovação de compra, relatório constando no mínimo:

- nome do bem ou serviço a ser adquirido;
- forma da apresentação (comprimido, ampola, litro, pacote, etc.);
- consumo mensal;
- preço ofertado (menor preço da cotação);
- quantidade autorizada para compra;

Parágrafo Único: As cotações serão sempre apresentadas pelos fornecedores por escrito, facsímile ou por meio eletrônico, devendo as mesmas serem arquivadas no Serviço de Compras, pelo prazo de 02 anos.

4 - CAPÍTULO IV - DAS COMPRAS DE PEQUENO VALOR

Artigo 11º -Será considerado compra de pequeno valor, as aquisições feitas até o valor máximo de R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

Artigo 12º -As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das formalidades exigidas para compras acima desse "quantum", não se eximindo, entretanto, da devida comprovação de contas, ou seja, o Pedido de Compras, o Quadro de Preços e a autorização do Superintendente.

5 - CAPÍTULO V- DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Artigo 13º -Para fins do presente Regulamento, considera-se Serviço toda construção, reforma, ampliação, fabricação, recuperação, manutenção realizadas com mão-de-obra própria do AME São José dos Campos, de terceiros, pessoa física ou jurídica.

Artigo 14º -Os serviços contratados acima de R\$ 50.000,00 contemplando o tipo, o porte, a característica do serviço a ser realizado, poderá ser procedido de projeto e memorial descritivo, ou ainda, das necessidades a serem atendidas pelo prestador de serviço como, por exemplo, horário de funcionamento, recursos humanos envolvidos, materiais a serem empregados e consumidos e outros.

Parágrafo Único - O processo convocatório de fornecedor para valores acima de R\$ 50.000,00 será publicado em jornal de grande circulação ou diário oficial da união.

Artigo 15º -Para a celebração de contrato, a empresa vencedora deverá apresentar cópia do contrato social, cartão de inscrição no Cadastro Geral de Contribuinte, do Ministério da Fazenda, e outros documentos, de acordo com o tipo de contrato.

Artigo 16º -Serão cláusulas necessárias para constar dos contratos:

- objeto;
- prazo de entrega;
- vigência;
- preço;
- deveres e responsabilidades das partes;
- rescisão;
- foro;
- forma e condições;

6 - CAPÍTULO VI - DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Art. 17º -A s modalidades de contratação de obras serão determinadas através dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

- Convite: até R\$ 150.000,00;
- Tomada de preços: entre R\$ 150.000,00 a R\$ 499.999,99;
- Concorrência: acima de R\$ 500.000,00;

Art. 18º -Para a realização de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básicos e executivos, bem como o cronograma físico-financeiro, de acordo com os critérios e limites das tabelas de preços vigentes no mercado, e ainda:

- Projeto-básico - conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e definição dos métodos e do prazo de execução;
- Projeto executivo - conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;
- Cronograma físico-financeiro - documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro;

Art.19º -Na elaboração dos projetos básicos e executivo deverão ser considerados os seguintes requisitos:

- Segurança;
- Funcionalidade e adequação ao interesse público;
- Economia na execução, conservação e operação;
- Economia na execução, conservação e operação, sem prejuízo da obra ou do serviço;
- Acessibilidade;
- Adoção das normas técnicas adequadas;
- Avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução;

Art. 20º -O processo de contratação de empresa deverá obedecer as seguintes etapas:

- Publicação;
- Seleção;
- Aprovação técnica;
- Apuração da melhor proposta;
- Celebração do contrato;

Art. 21º -Para a escolha das empresas que irão participar da seleção,deverão ser considerados o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade, prazo de entrega e o menor custo:

Art. 22º -As empresas participantes deverão apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, através de um cronograma de execução da obra e o custo total. Deverão ainda, apresentar os seguintes documentos:

- Cópia do contrato social registrado na junta comercial ou no órgão competente;
- Cópia dos três últimos balanços;
- Certidões públicas de inexistência de débito (municipais, estaduais, federais, INSS, FGTS);
- Certidão forense (certidões da Justiça Federal, Comum de distribuições Cíveis, executivos fiscais, falência, concordata e protesto);
- Apresentação da inscrição junto ao CREA;

Parágrafo único: somente participarão da seleção as empresas que atenderem todos os requisitos do presente inciso.

Art. 23º -O contrato de empreitada regular-se-á pelas suas cláusulas, pelo direito civil e pelos princípios da teoria Política de contratos.

Art. 24º -A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente pela Instituição de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto de execução.

Art. 25º -Caberá ao gestor da obra:

- Rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas;
- Verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados e prazos estabelecidos;
- Acompanhar o ritmo de execução da obra;
- Emitir parecer final ao término da obra;

7 - CAPÍTULO VII -DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 26º -Como todas as compras de bens e serviços deverá ser emitida, pelo fornecedor, nota fiscal, devidamente preenchida ou excepcionalmente, em compras de pequeno valor, recibo datado e assinado, no valor total da compra.

Artigo 27º -Os valores estabelecidos nos Artigos 12 e 16 deste Regulamento poderão, periodicamente, serem revistos e atualizados, pela Diretoria do Ame São José dos Campos.

Artigo 28º -Os casos omissos ou duvidosos, na interpretação deste Regulamento, serão resolvidos pela Diretoria do AME São José dos Campos.

Artigo 29º -Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria CGCSS - 19, de 8-10-2009

O Coordenador da Saúde, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 846, de 04.06.1998, em especial o artigo 19º do mencionado Diploma Legal, acata o Regulamento de Compras do AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES MARIA ZÉLIA - AME, abaixo transcrito:

1 - CAPÍTULO I - FINALIDADE

Artigo 1º -O presente regulamento tem por finalidade normatizar as ações do Serviço de Compras do AME Maria Zélia, bem como estabelecer

critérios para a contratação de serviços, além de garantir os princípios da moralidade, economicidade, impessoalidade e isonomia.

Artigo 2º -Caracterizamos como compra a aquisição remunerada de materiais de consumo, medicamentos, equipamentos médicos e gêneros alimentícios, além da prestação de serviços por pessoas físicas e jurídicas.

2 - CAPÍTULO II - DAS COMPRAS

Artigo 3º -As compras serão realizadas por profissional habilitado, contratado pela Instituição que terá suas atribuições e competências descritas no manual de procedimentos do Hospital e Ambulatórios.

Artigo 4º -As compras serão efetuadas após cotação de preços e autorizadas pelo Superintendente no tocante a preços, quantidade e qualidade dos produtos. As cotações poderão ser realizadas via fone, facsímile e/ou meio eletrônico (e-mail, comunidade de compras ou Portal Eletrônico).

3 - CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS

Artigo 5º -Para a aquisição de bens e serviços, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas:

- emissão da solicitação de compras;
 - seleção de fornecedores;
 - apuração da melhor oferta - preço, condições de pagamento, condições logísticas de d. atender o pedido em termos da quantidade, da qualidade e o prazo de entrega;
 - emissão da ordem de compras;
 - aprovação da compra pelo Diretor;
 - confirmação da compra com fornecedores;
- Artigo 6º -A solicitação de compra deverá partir das unidades de serviços, contendo as seguintes informações:
- descrição do bem ou serviço a ser adquirido;
 - especificações técnicas;
 - quantidade a ser adquirida;
 - regime da compra: rotina ou urgência.

Parágrafo Único: As compras dos bens de uso freqüente , isto é, os de rotina e os padronizados, partirão sempre das unidades de estoque.

Artigo 7º -Será considerado regime de compra urgente, a aquisição de material e/ou serviço com imediata necessidade de utilização.

Parágrafo único: A unidade de serviço requisitante deverá justificar, por escrito, a compra de urgência.

Artigo 8º -A seleção de fornecedores de bens e serviços, deverá ser criteriosa, levando-se em consideração a idoneidade, a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, os preços, assim como garantia de entrega, facilidade de manutenção, facilidade de reposição e disponibilidade de atendimento de urgência, quando necessária.

Parágrafo único: O AME Maria Zélia poderá, a qualquer tempo, desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito a indenização ou reembolso, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira e técnica ou comprometa sua capacidade de produção, relativo a entrega e qualidade dos produtos.

Artigo 9º -Para a apuração do melhor preço, deverão ser cotados, no mínimo 3 (três) fornecedores, quando as compras tiverem um valor acima de R\$ 1.000,00 (mil reais).

Parágrafo Primeiro: Para as compras realizadas em regime de urgência sempre que possível, serão feitas 2 (duas) cotações, via telefônica, facsímile e/ou meio eletrônico, sempre com aprovação do Diretor.

Parágrafo Segundo: Fica excluída de cotação, quando o bem ou serviço, possa ser fornecido por um único fornecedor, em face de especificação existente, com a devida comprovação, isto é documento que atenda o caráter de exclusividade.

Artigo 10º -Deverá ser apresentado ao Superintendente/ Diretor, para aprovação de compra, relatório constando no mínimo:

- nome do bem ou serviço a ser adquirido;
- forma da apresentação (comprimido, ampola, litro, pacote, etc.);
- consumo mensal;
- preço ofertado (menor preço da cotação);
- quantidade autorizada para compra;

Parágrafo Único: As cotações serão sempre apresentadas pelos fornecedores por escrito, facsímile ou por meio eletrônico, devendo as mesmas serem arquivadas no Serviço de Compras, pelo prazo de 02 anos.

4 - CAPÍTULO IV - DAS COMPRAS DE PEQUENO VALOR

Artigo 11º -Será considerado compra de pequeno valor, as aquisições feitas até o valor máximo de R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

Artigo 12º -As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das formalidades exigidas para compras acima desse "quantum", não se eximindo, entretanto, da devida comprovação de contas, ou seja o Pedido de Compras, o Quadro de Preços e a autorização do Superintendente.

5 - CAPÍTULO V- DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Artigo 13º -Para fins do presente Regulamento, considera-se Serviço toda construção, reforma, ampliação, fabricação, recuperação, manutenção realizadas com mão-de-obra própria do AME Maria Zélia, de terceiros, pessoa física ou jurídica.

Artigo 14º -Os serviços contratados acima de R\$ 50.000,00 contemplando o tipo, o porte, a característica do serviço a ser realizado, poderá ser procedido de projeto e memorial descritivo, ou ainda, das necessidades a serem atendidas pelo prestador de serviço como, por exemplo, horário de funcionamento, recursos humanos envolvidos, materiais a serem empregados e consumidos e outros.

Parágrafo Único - O processo convocatório de fornecedor para valores acima de R\$ 50.000,00 será publicado em jornal de grande circulação ou diário oficial da união.

Artigo 15º -Para a celebração de contrato, a empresa vencedora deverá apresentar cópia do contrato social, cartão de inscrição no Cadastro Geral de Contribuinte, do Ministério da Fazenda, e outros documentos, de acordo com o tipo de contrato.

Artigo 16º -Serão cláusulas necessárias para constar dos contratos:

- objeto;
- prazo de entrega;
- vigência;
- preço;
- deveres e responsabilidades das partes;
- rescisão;
- foro;
- forma e condições;

6 - CAPÍTULO VI - DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Art. 17º -A s modalidades de contratação de obras serão determinadas através dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

- Convite: até R\$ 150.000,00;
- Tomada de preços: entre R\$ 150.000,00 a R\$ 499.999,99;
- Concorrência: acima de R\$ 500.000,00;

Art. 18º -Para a realização de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básicos e executivos, bem como o cronograma físico-financeiro, de acordo com os critérios e limites das tabelas de preços vigentes no mercado, e ainda:

- Projeto-básico - conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e definição dos métodos e do prazo de execução;
- Projeto executivo - conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;
- Cronograma físico-financeiro - documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro;

Art.19º -Na elaboração dos projetos básicos e executivo deverão ser considerados os seguintes requisitos:

- Segurança;
- Funcionalidade e adequação ao interesse público;
- Economia na execução, conservação e operação;
- Economia na execução, conservação e operação, sem prejuízo da obra ou do serviço;
- Acessibilidade;
- Adoção das normas técnicas adequadas;
- Avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução;

Art. 20º -O processo de contratação de empresa deverá obedecer as seguintes etapas:

- Publicação;
- Seleção;
- Aprovação técnica;
- Apuração da melhor proposta;
- Celebração do contrato;

Art. 21º -Para a escolha das empresas que irão participar da seleção,deverão ser considerados o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade, prazo de entrega e o menor custo:

Art. 22º -As empresas participantes deverão apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, através de um cronograma de execução da obra e o custo total. Deverão ainda, apresentar os seguintes documentos:

- Cópia do contrato social registrado na junta comercial ou no órgão competente;
- Cópia dos três últimos balanços;
- Certidões públicas de inexistência de débito (municipais, estaduais, federais, INSS, FGTS);
- Certidão forense (certidões da Justiça Federal, Comum de distribuições Cíveis, executivos fiscais, falência, concordata e protesto);
- Apresentação da inscrição junto ao CREA;

Parágrafo único: somente participarão da seleção as empresas que atenderem todos os requisitos do presente inciso.

Art. 23º -O contrato de empreitada regular-se-á pelas suas cláusulas, pelo direito civil e pelos princípios da teoria Política de contratos.

Art. 24º -A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente pela Instituição de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto de execução.

Art. 25º -Caberá ao gestor da obra:

- Rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas;
- Verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados e prazos estabelecidos;
- Acompanhar o ritmo de execução da obra;
- Emitir parecer final ao término da obra;

7 - CAPÍTULO VII -DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 26º -Como todas as compras de bens e serviços deverá ser emitida, pelo fornecedor, nota fiscal, devidamente preenchida ou excepcionalmente, em compras de pequeno valor, recibo datado e assinado, no valor total da compra.

Artigo 27º -Os valores estabelecidos nos Artigos 12 e 16 deste Regulamento poderão, periodicamente, serem revistos e atualizados, pela Diretoria do AME Maria Zélia.

Artigo 28º -Os casos omissos ou duvidosos, na interpretação deste Regulamento, serão resolvidos pela Diretoria do AME Maria Zélia.

Artigo 29º -Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Termo Aditivo de Reti-Ratificação ao Convênio
Número: 07/09
Processo: 001.0500.000.158/2008
Conveniente: Secretaria de Estado da Saúde
Conveniada: Universidade Estadual Paulista " Julio de Mesquita Filho" - Unesp - Hospital Estadual de Bauru
CNPJ: 48.031.918/0001-24

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a aquisição de equipamento de ressonância magnética e adequação estrutural para a implantação do serviço no hospital, com a finalidade de atender a demanda da região do DRS Bauru.

Valor: R\$ 4.000.000,00, recursos de investimento a transferência à Conveniada será efetivada mediante 03 (três) parcelas sendo a primeira e a segunda no valor de R\$ 1.500.000,00 nos meses de outubro e novembro e a terceira parcela no valor de R\$ 1.000.000,00 para o mês de dezembro do corrente ano.

U GE: 090192
Atividade: 10 302 0930 4852 0000
Natureza de Despesa: 44 50 42
Fonte de Recursos: Tesouro
Data da Assinatura: 30/09/2009
Vigência: 31/12/2009

Termo Aditivo e de Reti - Ratificação
Número: 04/2009
Processo: 001/0500/000156/2008
Contratante: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo
Contratada: SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina - Centro Estadual de Análises Clínicas da Zona Leste

CNPJ: 61.699.567/0001-92
Objeto: Reti - Ratificação do Contrato de Gestão de Serviços Laboratoriais visando à inclusão do Hospital Estadual Dr. Arnaldo Pezzuti Cavalcanti, bem como a adequação dos valores financeiros e números de exames estimados.

Valor: Ficam os valores estimados para o exercício de 2009 alterados para R\$ 4.950.000,00, em parcelas mensais estimadas de R\$ 1.650.000,00, de outubro a dezembro do corrente, em conformidade com o orçamento-programa da Secretaria

U GE: 090192
Programa de Trabalho: 10.302.0930.4852.0000
Natureza da Despesa: 339039
Fonte: Tesouro
Data da Assinatura: 30/09/2009
Vigência: 31/12/2009

COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Despachos do Coordenador De 1-10-2009
Interessado: Instituto Dante Pazzanese de Cardiologia
Processo: 001/0705/000.699/2008
Assunto: Serviço de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios

Diante do exposto nos autos, homologo a licitação Pregão Eletrônico - 104/09 – Processo - 001/0705/000.699/08, e adju-

dico o objeto – prestação de serviço de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios - para o âmbito do Instituto Dante Pazzanese de Cardiologia à empresa PS Service System Temporária Ltda., pelo valor mensal de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), totalizando a despesa na importância de R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais), para o período de 15 (quinze) meses, podendo a contratação ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal - 8666/93 e alterações posteriores.

De 8-10-2009

Interessado: Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha
Assunto: Manutenção corretiva em equipamento de endoscopia

Processo: 001/0125/000.350/09

De acordo.

Ratifico a inexigibilidade de licitação declarada pelo Diretor Técnico de Departamento de Saúde do Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha, para contratação de empresa para realização de manutenção corretiva única, com aquisição de peças, em 01(um) equipamento de endoscopia, através da empresa Gastro Comércio e Representações Comerciais de Equipamentos Médico Hospitalares Ltda., com fundamento no artigo 25, "caput", inciso I, da Lei Federal - 8.666/93 e suas atualizações posteriores e, em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

Interessado: Centro de Reabilitação de Casa Branca
Assunto: Aquisição de medicamentos
Processo: 001/0259/000.356/2009 - CRCB
De acordo.

Ratifico a dispensa de licitação, autorizada pelo Diretor Técnico de Divisão de Saúde do Centro de Reabilitação de Casa Branca, para aquisição de medicamentos, através da Fundação para o Remédio Popular - Furp, com fundamento no artigo 24, inciso VIII, da Lei Federal - 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS DROGAS

Comunicado

Comunico ao(s) fornecedor(es) abaixo que se encontram disponível (is) para a retirada(s) a(s) Nota(s) de Empenho(s) em epígrafe, na Seção de Compras deste Centro de Referência., sito à Rua Prates, 165- 2. andar - Bom Retiro – SP. O prazo para a retirada dos mesmos é de 03(três) dias conforme previsto na Lei - 8.666/93 e suas atualizações;
Processo: 148/165/09
2009NE00531 - Turismo Direto Agenciamento de Viagens

CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI

Portaria DTDS - 53, de 7-10-2009

O Diretor Técnico de Departamento de Saúde, deste Conjunto Hospitalar do Mandaqui, da Coordenadoria de Serviços de Saúde

Considerando o Decreto - 52.054 de 14/08/07, que dispõe sobre horário de trabalho e registro de ponto de servidores públicos estaduais da Administração Direta e das Autarquias;

Considerando a Instrução UCRH-1 de 17/08/07, que dispõe sobre os procedimentos relativos ao horário de trabalho e registro de ponto previsto no Decreto acima mencionado;

Considerando que a Resolução SS 8, de 05, publicada em 06/02/86, orienta sobre a fixação do Quadro de Horário de Funcionamento das Unidades da Secretaria;

Considerando o Decreto - 49.202, de 09/08/95, que institui Cartão de Identidade Funcional - CIF no âmbito das Secretarias de Estado, da Procuradoria Geral do Estado e das Autarquias;

Considerando ainda que o artigo 23 do Decreto - 52.054, determina a responsabilidade disciplinar dos chefes imediatos e mediatos dos servidores que, sem motivo justo, deixarem de cumprir as normas relativas ao horário de trabalho e registro do ponto, determina:

Artigo 1º - O registro de ponto dos servidores deverá ser efetuado diariamente;

Artigo 2º - O servidor deverá apresentar no primeiro dia útil de seu retorno justificativa de seu não comparecimento à chefia imediata;

Artigo 3º - O servidor que for convocado para reuniões, cursos ou serviços externos deverá preencher solicitação de saída durante o expediente ou registrar em livro específico, para esse fim, devendo o chefe imediato/mediato anotar na referida freqüência, sendo vetada a assinar a mesma no período em que estiver fora da Unidade;

Artigo 4º - Em caso de concessão de Licença Saúde, o servidor deverá requerer ao chefe imediato, conforme modelo padrão, a solicitação da licença e encaminhar à Gerência de Recursos Humanos, para confecção da Guia de Perícias Médicas;

Artigo 5º - Afixar relação dos servidores e seus respectivos horários de trabalho nos setores onde exercem suas funções;

Artigo 6º - Usar o crachá na parte frontal superior do vestuário, de modo a permitir sua perfeita visualização, durante todo o expediente; e

Artigo 7º - O servidor deverá fazer uso do uniforme por ele recebido, conforme dispõe o artigo 241, inciso X, da Lei - 10.261/68.

Artigo 8º - O não cumprimento das orientações constitui infrações disciplinares, sujeitando-se o servidor às penalidades previstas na legislação.

Artigo 9º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Comunicado

Regimento Interno da Comissão de Farmácia e Terapêutica I – Nome:
Comissão de Farmácia e Terapêutica
II – Finalidade:

Servir como órgão consultivo e deliberativo sobre medicamentos, além de promoção do uso adequado dos mesmos.

É um órgão de assessoria, diretamente vinculada à autoridade máxima da instituição.

III – Composição:

A composição mínima da comissão deverá ser de cinco membros:

- Farmacêutico
- Medico representante da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.
- Enfermeiro
- Representante do Serviço Médico.
- Representante da Administração.

para realização dos trabalhos da Comissão os Membros deverão ser disponibilizados de suas atividades assistenciais por tempo a ser definido pela Diretoria da Unidade.

Além dos profissionais acima, recomenda-se que a Diretoria do Hospital disponibilize, pelo menos um oficial administrativo para a Comissão de Farmácia e Terapêutica.

IV – Mandato

O mandato deverá ser de 24 meses, podendo ser renovável, conforme definição da Diretoria Técnica de Departamento. A relação dos membros de cada mandato deverá ser publicada em Diário Oficial do Estado, a cada dois anos, bem como a substituição de qualquer membro, a qualquer momento.

O presidente da Comissão, assim como todos os membros, serão nomeados pelo Diretor de Departamento. Os cargos de vice-presidente e secretário poderão ser definidos pela Comissão.

No caso de substituição de um ou mais membros, bem como no início de cada mandato, os nomes dos integrantes