REGULAMENTO INTERNO

DO

Hospital São Joaquim

DA

REAL E BENEMERITA SOCIEDADE PORTUGUESA DE BENEFICENCIA

SÃO PAULO

BRASIL

APROVADO PELA DIRETORIA ADMINISTRATIVA
EM SESSÃO DE 24 DE NOVEMBRO DE 1953

1953

REGULAMENTO INTERNO

DO

Hospital São Joaquim

DA

REAL E BENEMERITA SOCIEDADE PORTUGUESA DE BENEFICENCIA

SÃO PAULO

BRASIL

APROVADO PELA DIRETORIA ADMINISTRATIVA
EM SESSÃO DE 24 DE NOVEMBRO DE 1953

1953

REGULAMENTO INTERNO

DO

Hospital São Joaquim

DA

REAL E BENEMERITA SOCIEDADE PORTUGUESA DE BENEFICENCIA

SÃO PAULO

BRASIL

APROVADO PELA DIRETORIA ADMINISTRATIVA
EM SESSÃO DE 21 DE NOVEMBRO DE 1953

1953

Regulamento Interno do Hospital São Joaquim

da

Real e Benemerita Sociedade Portuguesa de Beneficencia

de

SÃO PAULO

BRASIL

CAPÍTULO I

Da Administração

Art. 1.º — A Administração do Hospital São Joaquim da "R. e B. Sociedade Portuguêsa de Beneficência", de São Paulo, compete á Diretoria eleita pelo Conselho Deliberativo, nos termos e de acôrdo com os Estatutos em vigor.

Art. 2.º — No desempenho das suas atribuições será a Diretoria Administrativa coadjuvada:

a) por um Diretor Médico Administrativo de sua imediata confiança e nomeação;

b) pelo Conselho Técnico Hospitalar;

Art. 3.º — Das funções de administração:

Tendo a Diretoria Administrativa funções deliberativas compete:

a) Ao Diretor Médico Administrativo as funções executivas;

b) Ao Conselho Técnico Hospitalar as funções de propôr e sugerir o que disser respeito à parte técnica.

Do Diretor Médico Administrativo

Art. 4.º — Ao Diretor Médico compete a superintendencia geral e efetiva de todos os serviços médicos e hospitalares.

§ 1.º — Trata-se de cargo de confiança da Diretoria Administrativa, devendo, porém, sua escolha recaír de preferencia em médico do quadro;

§ 2.º — Constitúe o élo de ligação entre a Diretoria Administrativa e o Conselho Técnico Hospitalar procurando, assim, conseguir-se uma melhor orientação a todos os serviços e um mais perfeito entrosamento técnico e administrativo.

Art. 5.º — Cabe, pois, ao Diretor Médico:

a) fazer com que sejam observadas as disposições do presente Regulamento na parte relativa aos serviços médicos e hospitalares, e propôr à Diretoria Administrativa os nomes dos Médicos que deverão preencher os diversos cargos em serviços hospitalares e suas chefias, após indicação do Conselho Técnico Hospitalar;

b) trazer a Diretoria Administrativa ao corrente dos serviços profissionais do Hospital, fazendo organizar mapas estatisticos, parciais e gerais, demonstrativos;

c) comunicar á Diretoria Administrativa qualquer ocorrencia grave que reclame providencias fóra da sua alçada;

d) ser o interprete da Diretoria Administrativa perante os seus colégas do Corpo Médico em todos os átos ou deliberações de caráter administrativo;

e) controlar com os Chefes das várias Clínicas ou Serviços tudo quanto interesse á boa marcha dos serviços do Hospital, nesses sétores;

f) fazer com que seja mantida a maior assiduidade aos serviços por parte dos seus colégas do Corpo Médico;

g) dirigir á Diretoria, por escrito, quaisquer medidas de ordem técnica que possam concorrer para melhorar os serviços médicos e hospitalares da Sociedade, após estudo e aprovação pelo Conselho Técnico Hospitalar;

h) convocar, quando achar necessária, o Corpo Médico para tratar de assuntos hospitalares;

i) representar a Diretoria da Sociedade perante as autoridades sanitarias do paiz, sempre que algum assunto importante haja de ser tratado entre ambas as partes;

j) representar a Sociedade, a critério da Diretoria, em todos os átos públicos que digam respeito a questões médicas ou hospitalares, tais como: congressos cientificos, conferencias, sessões experimentais, etc.

Do Conselho Técnico Hospitalar

Art. 6.° — O Conselho Técnico Hospitalar será composto dos seguintes membros:

a) Diretor Médico Administrativo;

b) Chefe de Clinica Médica;

c) Chefe de Clinica Cirurgica;

d) Chefe do Laboratorio de Análises;

e) Chefe do Serviço de Raios-X;

f) Médico representante de outras especialidades, escolhido pelos seus respectivos colégas.

Art. 7.° — São atribuições do Conselho Técnico Hospitalar:

a) estudar os varios problemas relativos á organização dos serviços hospitalares, melhoria dos mesmos e suas alterações;

b) ouvir, sempre que necessário, os Srs. Médicos das várias Clínicas e Serviços do Hospital, para deles receber sugestões;

c) indicar á Diretoria Administrativa o preenchimento ou não de cargos vagos ou criação de novos, por intermedio do Diretor Médico;

d) estudar e recomendar á Diretoria Administrativa os nomes para cargos de acôrdo com o estatuido no Art. 5.° § a), Art. 10.° e Art. 12.°);

e) reunir-se ordinàriamente uma vez por semana, em dia prèviamente marcado e, extraordinária mediante convocação de um dos seus membros ou a pedido do Diretor Médico ou da Diretoria Administrativa;

f) das suas reuniões, será lavrada áta que, uma vez aprovada, deverá ser assinada por todos os membros participantes;

g) comunicar, por intermédio do Diretor Médico, ao Presidente da Diretoria Administrativa, que as poderá homologar quando não dependam de deliberação de Diretoria Administrativa, as suas observações e resoluções;

h) a Diretoria Administrativa, após estudo, aprovará ou não as indicações e resoluções do Conselho, a quem por sua vez, proporá as sugestões que lhe pareçam necessárias para o bom andamento dos serviços.

Divisões

Art. 8.° Para fins Administrativos o Hospital será dividido em 3 divisões:

1.° — Divisão Médica;
2.° — Divisão Técnica;
3.° — Divisão Administrativa.

a) As Divisões Técnica e Administrativa são subordinadas diretamente ao Diretor Médico Administrativo.

b) A Divisão Médica atravez do Conselho Técnico Hospitalar aje de comum acôrdo com o Diretor Médico Administrativo ou com a Diretoria Administrativa.

CAPÍTULO II

Divisão Médica

1.° — Pertencem à Divisão Médica:

Clinica Médica
Clinica Cirurgica
Clinica Obst. e Ginec.
Clinica Pediátrica
Clinica Ortopédica
Clinica Urológica
Clinica Oftalmológica
Clinica Oto-rino-Laring.
Endoscopía
Dermotología
Tisiología
Homeopatía
Neuro-pigastrico
Raios-X
Laboratorios
Fisioterapía
Banco de Sangue
Anest. e Gasoterapía
Médicos Internos, voluntários os estagiários.

Art. 9.° — O Corpo Médico compõe-se de:

a) um Diretor Médico do Hospital (conforme determina o Dec. Federal n.° 20.931 de 11 de Janeiro de 1932, no seu Art. 28.°);

b) Chefes de Departamentos ou Clinicas (Médica, Cirurgica, Genecológica, Urológia, etc.) ou Ser-

viços (Raios-X, Fisioterapía, Laboratório, Anestesía, Transfusão, etc.);

c) Médicos das várias Clinicas ou serviços;
d) Médicos Internos;
e) Médicos voluntarios ou estagiários.

Dos Chefes de Clínicas e Serviços

Art. 10.º — Os Médicos Chefes de Clinicas ou de Serviços serão nomeados ou contratados pela Diretoria Administrativa mediante proposta do Conselho Técnico Hospitalar, devendo a sua escolha recaír de preferencia sobre Médicos Assistentes dos respectivos quadros da Beneficência.

a) para essa escolha, deverá o Conselho Técnico Hospitalar considerar em primeiro lugar os serviços prestados á Beneficência e os titulos apresentados, podendo também recorrer a concursos de titulos e provas, quando o julgar conveniente, preferivelmente ante banca universitária da especialidade;

b) quando vaga uma Chefía, estudará o Conselho Técnico Hospitalar da conveniencia ou não do seu preenchimento, transformação ou extinção do cargo;

c) poderá o Conselho Técnico Hospitalar propôr a reunião de Chefías de Clinicas e Serviços afins em Departamentos, quando julgar conveniente, de modo a obter uma melhor organisação e eficiência para melhor estandardisação e Chefía única de Serviços;

Art. 11.º — Aos Médicos Chefes de Clinicas ou Serviços, incumbe:

a) comparecer ordinariamente ao serviço a seu cargo, em dia e horas pré-estabelecidas e aprovadas, e, extraordinariamente, a qualquer hora do dia, ou sempre que julgarem necessário;

b) visitar os doentes internados a seu cargo, fiscalisar os ambulatorios quando estejam a cargo de assistentes, ouvir os infermos recolhidos e os consulentes externos;

c) ter em vista, quanto possivel, o bom aproveitamento de verbas de gastos de Farmácia, exames subsidiarios, serviços de Fisioterapía, etc., estabelecendo, para tal, periodicamente, normas que possibilitem a melhor assistência estandardisada aos doentes (terapeutica e diagnóstico);

d) dar parte ao Chefe de Enfermagem ou Diretor Médico, segundo o caso, de quaisquer faltas ou irregularidades verificadas no serviço a seu cargo, bem como dos átos de desobediencia ou indisciplina do pessoal subalterno a seu serviço, para a respectiva admoestação, anotando-as no livro de reclamações para conhecimento da Diretoria Administrativa;

e) fazer organizar e manter em dia com a colaboração dos assistentes os (arquivos) de prontuarios Médicos (e observações) de doentes internados;

f) distribuir serviços a cada um dos Assistentes, com referencia aos doentes a seu cargo;

g) realisar sessões semanais com os Assistentes de Clinicas ou Serviços, para discussão de casos e contróle da bôa marcha dos serviços;

h) realisar sessões mensais com os varios Chefes de Clinicas ou Serviços para proposta e estudo da melhor articulação dos serviços e organisação geral (formularios, regimens dietéticos, codigo para pedidos e registro de exames, sistema de observações normas para pronto socorro, etc. revisão periódica.

Médicos das várias Clínicas ou Serviços

Art. 12.° — Os cargos de Médicos da várias Clinicas ou Serviços serão preenchidos pela Diretoria

Administrativa, mediante indicação feita pelas respectivas Chefias, após estudo e recomendação do Conselho Técnico Hospitalar e encaminhamento pelo Diretor Médico.

Art. 13.º — Aos Médicos das várias Clinicas ou Serviços, compete:

a) prestar assistência médica aos associados internados, ou em Ambulatorios, de acôrdo com as normas e horarios estabelecidos pelos respectivos Chefes de Clinicas ou Serviços e aprovados pela Direção do Hospital;

b) registrar, tão pormenorisadamente quanto possivel, as observações clinicas dos doentes atendidos, quer em Ambulatório (prontuarios médicos), quer internados (observações), tomando a seu cargo a manutenção em dia dos serviços de fichários — mencionar todos os exames subsidiarios, a-fim-de permitir um aproveitamento ou crítica ulteriores e evitar repetições inuteis;

c) é obrigação do Médico Assistente, quando da alta do doente internado, entregar á Secretaria do Hospital o prontuario completo;

d) nas sessões a que se refere o § g) do Art. 11.º, propôr e discutir o que achar de interesse para melhoria de serviços em que trabalhe;

e) controlar o Serviço de Enfermagem e Dietética para os doentes a seu cargo, procurando torna-los sempre eficientes e comunicando ao Chefe de Clinica e aos de Enfermagem e Nutrição as falhas anotadas propondo a sua correção e prevenção;

f) substituir os Chefes ou colegas, quando necessário.

Art. 14 — Nas Clinicas em que houver apenas um Médico, cabem a este as funções e encargos estabelecidos no Art. 11.º;

Dos Médicos Internos

Art. 15.º — O numero de Médicos Internos será fixado pelo Diretor Médico, ouvido o Conselho Técnico Hospitalar e submetido á aprovação da Diretoria Administrativa.

1.º — Os cargos de Internos serão exercidos por Médicos, facultando-se-lhes terem como assistentes alunos do 5.º e 6.º anos e escolas do país reconhecidas como de primeira categoria;

2.º — como criterio para escolha do Médico Interno, deverá prevalecer a função precipúa de Pronto socorro, enquanto não criado serviço especial para esse fim;

3.º — o contrato será por 2 (dois) anos, passível de rescisão ou renovação.

Art. 16.º — Os Médicos Internos observarão com pontualidade os horarios pré-estabelecidos com o Diretor Médico, registrando no livro de presença suas entradas e saidas do serviço, bem como as ocorrencias surgidas em seu plantão;

Art. 17.º — Compete ao Médico Interno:

a) prestar assistência médica aos doentes internados, quando isto se tornar necessário de momento;

b — entrosamento durante os plantões com as varias secções do Hospital, cabendo ás enfermagens respectivas informá-los de anormalidade socorridas ou do estado dos doentes em geral;

c) auxiliar as operações dos doentes associados quando solicitados pelos cirurgiões, sempre que insuficiente no momento o serviço das varias Clinicas Cirurgicas, portanto a titulo excepcional;

d) quando chamado para atender de urgencia a doente internado, deverá o Médico Interno procurar comunicar-se com o Médico Assistente, se julgar o caso de maior importância. Caso não o encontre, tomará as medidas julgadas de imediata ne-

cessidade para assistência ao doente ,entrando, depois em comunicação com o Médico Assistente. Em caso de julgar necessário intervençção cirurgica imediata. não encontrando o Médico Assistente, deverá comunicar-se com o Chefe da respectiva Clínica.

e) atender em Ambulatorio a doentes externos, em casos de urgencia.

Se tal doente tiver necessidade de ser internado, caberá ao doente a escolha do Médico a trata-lo, dentro do criterio de especialidade;

f) esclarecer sob o ponto de vista técnico o Serviço de Enfermagem durante o plantão, quando necessário;

g) levar ao conhecimento do Diretor Médico ou Chefe de Enfermagem as falhas ou faltas nos serviços de enfermagem ou nos serviços gerais, *anotando-as no livro de reclamações, para conhecimento da Diretoria Administrativa;*

h) Examinar os funcionarios ao serem admitidos, bem como por faltas ou licença por doença.

Art. 18.° — A remuneração dos Médicos Internos constará de:

a) para assistencia aos sócios, honorarios mensais estabelecidos pela Diretoria Administrativa; e

b) honorarios por serviços profissionais prestados aos doentes não sócios durante seus plantões, quer em Ambulatorios, quer internados, de acôrdo com a tabéla de preços periodicamente organizada pelo Conselho Técnico Hospitalar e aprovada pela Diretoria Administrativa, em que se considerem a naturesa dos serviços e a categoria de alojamento dos doentes. Se escolhidos por esses doentes para tratamento ulterior, passarão a ser considerados como seus Médicos particulares e com eles combinarão a remuneração por serviços a serem prestados.

As disposições deste Capítulo entrarão em vigor totalmente em 1 de janeiro de 1954.

Dos Médicos Voluntários ou Estagiários

Art. 19.° — Com a aprovação da Diretoria Administrativa poderão frequentar Clínicas ou Serviços, Médicos e Academicos não pertencentes ao quadro, que aí desejem prestar serviços e fazer estudos, a título volumtário e gracioso. mediante indicação prévia do Diretor Médico e dos Chefes de Clinicas ou Serviços;

A Diretoria Administrativa reserva-se o direito de, a seu criterio, cessar essa concessão quando o julgar oportuno.

Do Laboratório de Análises

Art. 20.° — A direção geral do Laboratório de Análises caberá a profissional de reconhecida competencia, contratado ou nomeado pela Diretoria Administrativa, mediante indicação do Diretor Médico e do Conselho Técnico Hospitalar.

Será auxiliado pelos varios Chefes de Secção do Laboratorio (Bioquímico, Microbiología, Anatomía patológica, etc.), por ele propostos ao Conselho Técnico Hospitalar para contráto ou nomeação pela Diretoria Administrativa.

Art. 21.° — O Chéfe do Laboratorio organisará de acôrdo com os seus assistentes dos varios serviços, o Regulamento Interno do Laboratório, bem como as normas para requisição de exames e registro dos mesmos; mantendo sempre atualisado o fichário geral dos exames, etc., expondo essas diretrizes ao Conselho Técnico Hospitalar, que os levará ao conhecimento da Diretoria Administrativa.

Art. 22.° — Desde que convenientemente apetrechado, deverão as análises para doentes do Hospital

serem feitas no Laboratório, salvo em casos excepcionais.

Art. 23.° — Nenhum exame poderá ser feito sem o devido registro na Administração.

Art. 24.° — Para os doentes não sócios, serão os exames cobrados pela Administração, de acôrdo com tabéla periodicamente estabelecida e aprovada pelo Conselho Técnico Hospitalar.

Art. 25.° — Os pedidos para aquisição de material e aparelhos para as varias secções do Laboratório, serão encaminhadas à Diretoria Administrativa por intermédio do Diretor Médico.

Art. 26.° — Deverá o Laboratório de Análises manter entrosamento sempre que devidamente autorizado, com Laboratórios de outras Instituições, para intercambio de conhecimentos e realização de exames que, por condições técnicas, não póssam ser realizados no Laboratorio do próprio Hospital.

CAPÍTULO III

Do Raios-X

Art. 27.° — A direção geral do serviço de Raios-X caberá a profissional de reconhecida competencia contratado ou nomeado pela Diretoria Administrativa, mediante indicação do Diretor Médico e do Conselho Técnico Hospitalar.

Art. 28.° — O Chefe do Raios-X organizará o Regulamento Interno do Serviço, bem como normas para requisição de exames e registro dos mesmos etc.; expondo essas diretrizes ao Conselho Técnico Hospitalar para aprovação.

Art. 29.° — Para os doentes não sócios serão os exames cobrados pela Administração, de acôrdo com

a tabéla periodicamente estabelecida e aprovada pela Diretoria Administrativa.

Art. 30.º — O pedido para áquisição de material e aparelhos para as várias secções do Rios-X, serão encaminhados á Diretoria Administrativa por intermédio do Diretor Médico.

Art. 31.º — Deverá o Serviço de Raios-X:

a) manter atualizado um fichário de todos os exames realizados e um arquivo de chapas radiográficas;

b) fornecer ao Diretor Médico relatórios mensais e anuais dos serviços prestados, bem como dados relacionados com suas atividades.

Da Fisioterapia

Art. 32.º — O Serviço de Fisioterapía em suas várias modalidades (roentgenterapía, eletroterapía em geral, hidroterapía, massagens, etc.), constituirá Departamento a cargo do Chefe nomeado ou contratado pela Diretoria Administrativa, mediante indicação do Diretor Médico e do Conselho Técnico Hospitalar.

Art. 33.º — As suas várias secções estarão a cargo de profissionais semelhantemente providos nesses cargos.

Art. 34.º — Os dispositivos para o funcionamento de cada uma dessas secçoes, serão por êle propostos ao Conselho Técnico Hospitalar e aprovados pela Diretoria Administrativa.

Art. 35.º — As tabelas de preços para aplicações de serviços serão periòdicamente propostas e aprovadas pela Diretoria Administrativa, após estudo e parecer do Conselho Técnico Hospitalar.

CAPÍTULO IV

Do Banco de Sangue e da Anestesia

Art. 36.º — Enquanto não tiver organisado serviço próprio, o Hospital admitirá o funcionamento de Banco de Sangue e Serviços de Anestesia organisados por médicos do quadro ou a êle estranhos, funcionamento êsse que dependerá de prévio acôrdo, por escrito, no qual estejam fixadas recíprocas obrigações.

CAPÍTULO V

Divisão Técnica

1.º — Pertencem à Divisão Técnica.

Enfermagem;
Nutrição e Dietética;
Serviços social — religioso;
Farmácia e
Arquivo médico estatístico

Dos Serviços de Enfermagem

Art. 37.º — O Serviço de Enfermagem será dirigido por profissional diplomado em escola oficial padrão universitário, diretamente subordinado ao Diretor Médico.

Tem a seu cargo:

a) assistir aos doentes;

b) auxiliar os Médicos;

c) difundir e melhorar a técnica de enfermagem;

d) ministrar assistência de enfermagem pré e post-natal.

São atribuições da Chefia de Enfermagem:

1.° — dirigir todo o serviço de enfermagem, tendo em vista aumentar sempre a sua eficiência;

2.° — controlar o material técnico em uso, fiscalisando rigorosamente o seu consumo, e requesitá-lo à Administração com o visto do Diretor Médico;

3.° — executar e fazer executar as instruções e rotinas de serviços;

4.° — fiscalisar pessoalmente nas Clínicas, Enfermarias, Ambulatórios e demais dependências do serviço, se as atividades específicas e auxiliares de enfermagem estão sendo realizadas de acôrdo com as rotinas técnicas estabelecidas;

5.° — apurar as suspeitas de irregularidades no cumprimento das prescrições médicas e nos cuidados que os funcionários devem prestar aos doentes;

6.° — comunicar ao Diretor Médico e à Administração as faltas apuradas, para as devidas providências;

7.° — promover e providenciar o aperfeiçoamento dos auxiliares licenciados, ministrando-lhes ensinamentos pessoais e colétivos;

8.° — fazer a divisão de trabalho nas Enfermarias e selecionar o pessoal para o exercício da profissão;

9.° — estabelecer mensalmente e com antecedência a escala de folgas do pessoal de enfermagem;

10.°) — estabelecer antecipadamente a escala de férias do pessoal;

11.°) — transferir enfermeiros ou serventes de um setor para outro, quando houver conveniência para o bom andamento do serviço, de acôrdo com o Diretor Médico e a Administração;

12.°) — fazer diàriamente a chamada dos enfermeiros e serventes, lendo pela manhã, junto a estes o relatório das ocorrencias havidas durante a

noite, que lhe será fornecido pelo encarregado do plantão noturno, e promover a coordenação entre os plantões;

13.°) — visitar os doentes, ouvir suas queixas e verificar as necessidades imediatas do seu estado, tomando as providências que se fizerem necessárias;

14.°) — organizar o quadro de enfermeiros necessários para cada Enfermaria, para aprovação da Diretoria Administrativa;

15.°) — dar conhecimento por escrito à Administração de tôdas as ocorrências, fornecendo-lhe cópias das fólgas e férias dos funcionários;

16.°) — assinar todo o expediente interno do serviço de Enfermagem;

17.°) — apresentar à Diretoria Administrativa relatórios mensais dos serviços a seu cargo;

18.°) — observar rigorosamente as disposições deste Regulamento.

São atribuições do Enfermeiro-Chefe de Secção:

Enfermeiro Chefe de Secção é aquele que tem a responsabilidade da direção e supervisão de uma unidade. É o responsável direto pelo cuidado do serviço, competindo-lhe:

1.°) — organizar um plano de trabalho, distribuindo as taréfas de modo a que todos os pacientes da unidade recebam cuidados de enfermagem eficiente e adequada;

2.°) — manter um ambiente de cordialidade entre os doentes, famílias destes, Médicos e todo o pessoal com o qual trabalha;

3.°) — colaborar com os Médicos nas atividades relacionadas com o cuidado do paciente;

4.°) — providenciar para que todos os tratamentos prescrítos pelos Médicos sejam executados, reservando para sí aqueles que exijam maior habilidade técnica;

5.º) — proporcionar ao paciente um ambiente sossegado, confortável, limpo e em ordem;

6.º) — manter o sistema de anotação pré-estabelecido, referente ao cuidado do paciente, exáto e em ordem;

7.º) — distribuir as taréfas aos diferentes grupos de pessoal da unidade e supervisionar as atividades desse pessoal;

8.º) — avaliar o trabalho do pessoal sob sua direção, informando a Chefia de Enfermagem para sua orientação e providencias;

9.º) — examinar as condições de trabalho, verificar os problemas que necessitem estudo e cooperar na solução dos mesmos;

10.º) — proporcionar ao pessoal que trabalha sob sua direção oportunidade para melhor desenvolvimento profissional;

11.º) — organizar e executar programas de treinamento e ensinamento para o pessoal de enfermagem;

12.º) — obter da Chefia Geral de Enfermagem as providências para manter estoque suficiente de material na unidade, zelando pela conservação e economia do mesmo;

13.º) — seguir o Regulamento estabelecido pelo Hospital nas atividades administrativas.

São atribuições dos Enfermeiros Auxiliares:

1.º) — apresentar-se em cada serviço ao Enfermeiro-Chefe ou Eencarregado da Enfermaria, 10 (dez) minutos antes de iniciar o trabalho, para receber instruções de serviço;

2.º) — colaborar com os Enfermeiros diplomados;

3.º) — ouvir as queixas dos doentes e verificar as necessidades imediatas do seu estado, tamando através do Enfermeiro-Chefe as providências precisas;

4.º) — manter a higiene do paciente e auxiliá-lo na manutenção do asseio corporal;

5.º) — administrar os medicamentos prescritos e dar cuidados especiais necessários;

6.º) — fazer a distribuição de refeições e auxiliar o doente quando o mesmo não puder alimentar-se sósinho.

São atribuições dos Serventes de Enfermagem:

1.º) — executar a limpeza geral de tôdas as dependências do Hospital, tomando através do Enfermeiro-Chefe de Secção as providências que se fizerem necessárias;

2.º) — ajudar os Enfermeiros Auxiliares a manter a higiene e asseio corporal dos doentes;

3.º) — auxiliar o Enfermeiro Prático a fazer a distribuição de refeições aos pacientes;

4.º) — auxiliar na locomoção dos pacientes de uma dependência ou acomodação, para outra;

5.º) — fazer o ról da roupa enviada à Secção de Rouparia, e conferir o respetivo recibo;

6.º) — procurar na Farmácia os medicamentos e drogas requisitados.

Nutrição e Dietética

Art. 38.º — 0 Serviço de Nutrição e Dietética tem a seu cargo resolver todos os problemas da Alimentação do Hospital de ordem *Científica, Administrativa* e *Econômica.*

1.º) — *Ordem Científica:*

a) O serviço de Nutrição e Dietética deve ser apoiado em princípios científicos, capazes de corrigir energias perdidas;

b) apresentação do plano geral de dietas, quer normais, quer especiais, convenientemente estudado;

c) observação e seguimento da evolução para, segundo o aproveitamento dos alimentos, o medica-

mento prescrito e outros dados médicos promover a alteração da diéta;

d) contrôle da aceitação das dietas pelos doentes, afim de não ficarem sem alimentação devido a monotonia alimentar;

e) cálculo de dietas que se fizerem necessárias das substâncias contidas, como: glicidos, protidos, lipidos, vitaminas, sais minerais e ainda das calorias totais, afim de verificar o benefício ou não notado pela evolução clínica;

f) anotação diária da aceitação por parte dos doentes, para conhecimento da dietista e do médico;

g) orientação aos doentes que receberem alta mas que devam continuar com dieta especial, a rspeito do preparado;

h) cooperação com os Srs. Médicos em qualquer experiência que queiram empreender com fins de pesquisa;

i) manutenção de permanente contato com o serviço de Enfermagem afim de estar sempre ao par das necessidades dos doentes, proporcionando-lhes mais eficazmente as vantagens da dietética moderna.

2.º) — *Ordem Administrativa*:

a) fiscalização da qualidade dos géneros alimentícios;

b) introdução de métodos de orientação e distribuição dos serviços de cozinha e copa;

c) orientação da distribuição nas copas da Enfermaria;

d) higiene dos locais de trabalho das despensas e refeitórios promovendo reuniões em que sejam apontados problemas relacionados com suas atividades;

e) observação de horário assim como confecção de escalas de serviço, substituições e faltas a serem controladas;

f) junto ao doente procurar demonstrar os efeitos de uma alimentação bem orientada;

g) junto aos comensais (funcionários, etc.), fornecendo-lhes dietas equilibradas, razoáveis, que aos poucos irão implantando-lhes bons hábitos alimentáres.

3.º) — *Ordem Econômica*:

a) Fiscalização do material a ser confeccionado e do aproveitamento do mesmo afim de que não se verifiquem desperdícios;

b) conservação do equipamento pesado e do material leve, quer das cosinhas, quer das copas;

c) relatórios elucidativos das despesas ;

d) relatório e movimento diário das refeições;

e) cálculos com previsões acertadas para os serviços futuros.

Do Farmacêutico

Art. 39.º — O Farmacêutico deverá ter o seu diploma registrado no Serviço Sanitário do Estado de São Paulo, competindo-lhe:

a) manter a Farmácia na melhor ordem e com o maior asseio;

b) providenciar de modo a que não se verifiquem faltas de medicamentos para atender o receituário e as exigências do Hospital;

c) cumprir os preceitos estatuídos pelas leis do Serviço Sanitário e pelas demais que regulam o exercício da Farmácia;

d) cumprir as determinações do serviço médico do Hispital, no que diz respeito à fiscalização da Farmácia;

e) acatar a ingerência e determinações da Diretoria e do Administrador do Hospital em tudo que se relacione com a economia da Farmácia, com referência à boa ordem, asseio e escrúpulo nas manipulações e preparações;

f) de acôrdo com a Diretoria, aceitar os auxiliares competentes, zelosos e cumpridores dos seus deveres;

g) manter a necessária disciplina entre os funcionários do departamento a seu cargo;

h) não aviar receitas externas, nem permitir a saída de medicamentos destinados ao sócio, que não sejam formulados nos respetivos prontuários. Excetuam-se as receitas dos médicos do quadro que atendem os sócios nos seus consultórios particulares;

i) ter em perfeita ordem e em dia a escrituração da Farmácia a que obrigam as leis do Serviço Sanitário, bem como os livros ou ficharios de estoque.

CAPÍTULO VI

Do Capelão

Art. 40.º — O Hospital terá um Capelão nomeado pela Diretoria Administrativa, ao qual compete:

a) rezar as missas aos domingos e dias santificados na Capela de São Joaquim, Padroeiro do Hospital;

b) as missas obrigatórias, deixadas em testamento;

c) as de 30.º dia pelo falecimento dos sócios, Cruz de Honra[a] Grande Beneméritos, Beneméritos, Benfeitores, as de Natal, Finados e ainda as indicadas pela Diretoria Administrativa;

d) cooperar e auxiliar a Diretoria Administrativa nas festividades do Padroeiro do Hospital e nas de aniversário da Sociedade;

e) atender aos enfermos que, por sua expontânea vontade, reclamarem os socorros da religião;

f) encomendar o corpo dos que venham a falecer no Hospital da Sociedade, quando para isso reclamado;

g) não indagar das crenças religiosas nem do estado civil dos enfermos recolhidos ao Hospital da Sociedade, limitando-se a atender os que solicitarem os serviços do culto, e

h) entender-se com a Diretoria, sôbre os casos omissos neste Capítulo.

Do Zelador da Capela de São Joaquim

Art. 41.° — A Capela de São Joaquim terá um Zelador enquanto convier à Sociedade, a quem compete:

a) auxiliar o Capelão em tôdas as suas atribuições;

b) ter sob sua guarda e responsabilidade as alfaias e demais objetos do culto divino, para o que deverá fazer uma relação circunstanciada em livro próprio, para o devido controle.

Divisão Administrativa

Pertencem à Divisão Administrativa:
Informações — Internamento — Expediente.
Contabilidade — Pessoal — Almoxarifado.
Limpeza — Conservação e reparos.
Rouparia (Lavanderia e Costura).
Casa de Caldeiras.
Horta, Parques e Jardins.

Do Administrador

Art. 42.° — Ao Administrador compete:

a) cumprir e fazer executar por seus auxiliares as ordens do Diretor Médico Administrativo ou emanadas da Diretoria Administrativa sendo que esta dará conhecimento das mesmas ao Diretor Médico Administrativo;

b) Inspecionar com a máxima atenção os serviços de asseio e higiene de tôdas as dependências hospitalares, velar pelo fiel cumprimento das obrigações de todo o pessoal de serviço;

g) não indagar das crenças religiosas nem do estado civil dos enfermos recolhidos ao Hospital da Sociedade, limitando-se a atender os que solicitarem os serviços do culto, e

h) entender-se com a Diretoria, sôbre os casos omissos neste Capítulo.

Do Zelador da Capela de São Joaquim

Art. 41.° — A Capela de São Joaquim terá um Zelador enquanto convier à Sociedade, a quem compete:

a) auxiliar o Capelão em tôdas as suas atribuições;

b) ter sob sua guarda e responsabilidade as alfaias e demais objetos do culto divino, para o que deverá fazer uma relação circunstanciada em livro próprio, para o devido controle.

Divisão Administrativa

Pertencem à Divisão Administrativa:
Informações — Internamento — Expediente.
Contabilidade — Pessoal — Almoxarifado.
Limpeza — Conservação e reparos.
Rouparia (Lavanderia e Costura).
Casa de Caldeiras.
Horta, Parques e Jardins.

Do Administrador

Art. 42.° — Ao Administrador compete:

a) cumprir e fazer executar por seus auxiliares as ordens do Diretor Médico Administrativo ou emanadas da Diretoria Administrativa sendo que esta dará conhecimento das mesmas ao Diretor Médico Administrativo;

b) Inspecionar com a máxima atenção os serviços de asseio e higiene de tôdas as dependências hospitalares, velar pelo fiel cumprimento das obrigações de todo o pessoal de serviço;

prèviamente participar ao Presidente ou seu substituto e designar a pessoa que deva substitui-lo;

r) providenciar os casos omissos dêste Regulamento, de acôrdo com os respectivos Chefes de secção, levando-os depois ao conhecimento da Diretoria Administrativa.

CAPÍTULO VII

Do Almoxarifado do Hospital

Art. 43.º — Ao encarregado do Almoxarifado do Hospital, compete:

a) de acôrdo com o Diretor 1.º Procurador e com a Dietista, providenciar o abastecimento do Hospital, estabelecendo concorrências, assim como:

b) assistir ao recolhimento dos géneros de consumo e artigos de uso do Hospital, recolhendo as respectivas notas dos fornecedores;

c) conferir tôda a mercadoria entrada no Almoxarifado, dando disso nota escrita ao Administrador para confronto com as faturas dos fornecedores;

d) regeitar e devolver os géneros fornecidos sempre que estes se encontrarem deteriorados, ou não sejam da qualidade exigida, dando ciência de tudo ao Diretor 1.º Procurador e ao Administrador;

e) ter a seu cargo os livros necessários para o controle dos serviços do Almoxarifado;

f) fornecer mensalmente a descriminação do movimento do almoxarifado, que deverá ser entregue ao Diretor 1.º Procurador até o dia 5 de mês seguinte ao vencido.

CAPÍTULO VIII

Do Almoxarifado Técnico

Art. 44.º — Ao Almoxarifado Técnico competirá a guarda do material e instrumental necessá-

§ 5.º do Art. 42.º dos Estatutos sociais e demiti-los quando for necessário, ouvindo, para um e outro caso, a Diretoria, salvo nos casos urgentes em que poderá agir imediatamente dando disso conhecimento ao Presidente ou a outro Diretor presente;

k) tratando-se da admissão para cargos técnicos, deverá encaminhar os candidatos ao Diretor Médico, a-fim-de que êste possa fazer as indicações à Diretoria Administrativa;

l) prestar tôdas as informações que lhe forem pedidas por qualquer Diretor;

m) dirigir o movimento da Secretaria, cumprindo e fazendo cumprir as determinações do Diretor-Secretário, mantendo em perfeita regularidade todos os serviços dêsse Departamento;

n) fazer organizar pelas secções respectivas, com oportunidade e critério, relação de tôdas as drogas medicamentos. utensílios, material cirúrgico, aparelhos, etc., por forma a não haver falta de tais artigos para a bôa e normal regularidade do serviço hospitalar.

Os pedidos de compras serão presentes ao Diretor 2.º Procurador, a-fim-de obter a respectiva autorização de compra;

o) comunicar aos Médicos respectivos o que de normal e importante acontecer aos seus doentes internados, de preferência por intermédio do Médico Interno em Serviço, quando fóra das horas habituais de expediente daqueles Médicos;

p) dar entrada aos doentes não sócios que se apresentarem munidos de carta abonatória de pessoa idónea e aos que não trazendo carta, exibirem — como depósito — a quantia correspondente a, pelo menos, quinze diárias;

q) residir no edifício da Sociedade e conservar-se à testa dos serviços hospitalares durante as horas do seu maior movimento, nunca se ausentando sem

A Sociedade não se responsabilisa pelo que não fôr depositado ou não constar do documento que lhe fôr entregue;

e) observar estritamente os dispositivos do Regulamento do Hospital.

Art. 46.º — É inteiramente vedado aos enfermos:

a) o uso de qualquer substancia que não tenha sido prescrita pelo médico;

b) ausentar-se do seu quarto ou enfermaria, sem a competente permissão;

c) conversar em alta vós. discutir ou por qualquer forma perturbar o sossêgo hospitalar, introduzir-se nos quartos ou enfermarias alheias, nas salas de operações e de curativos, na Farmácia, Cosinha, etc.;

d) dár a qualquer outro doente do seu alimento ou dos seus remédios;

e) a *nenhum sócio enfermo é permitida a escolha de quartos ou de companheiros;*

Art. 47.º — As visitas aos doentes são permitidas diáriamente:

a) nos quartos particulares, das 10 ás 20 horas; e

b) nas enfermarias em geral e quartos colétivos, *das 12 ás 16 horas* e *das 18 ás 20 horas,* não devendo os visitantes trazer crianças.

Fóra destes horarios, só serão permitidas visitas a juiso da Administração.

Art. 48.º — Os visitantes serão encaminhados aos quartos ou enfermarias dos doentes que desejem visitar, não podendo dirigir-se para outro local sem licença do Administrador ou quem suas vezes fizer.

As visitas aos quartos colétivos serão feitas de portas abertas, não sendo permitido a nenhum visitante levar comestiveis ou bebidas de qualquer espécie.

rios para o funcionamento dos vários serviços técnicos do Hospital.

Será dirigido por um funcionário (de nomeação da Diretoria Administrativa), a quem competirá:

a) manter em dia um quadro demonstrativo dos estoques existentes;

b) entrar em entendimento com os vários chefes de serviços para o fornecimento a essas secções do material requisitado.

CAPÍTULO IX

Dos Enfermos

Art. 45.º — O enfermo que vier tratar-se no Hospital, deverá:

a) sendo sócio apresentar ao Administrador ou a quem suas vezes fizer, o seu título de matrícula (carteira de identidade social), sujeitando-se ao exame médico preliminar e a prestar as informações necessárias para o seu registro no livro de entrada de enfermos.

A todos os associados que se apresentarem só com o diplôma, será obrigatória a áquisição da carteira de identidade;

b) não sendo sócio, apresentar a indicação médica para hospitalisação e carta abonatoria ou deposito conforme determina o Art. 42 letra "p";

c) ao enfermo cujo estado requeira admissão imediata, será facultada a entrada no Hospital, sob compromisso de cumprir, em seguida, as disposições deste Regulamento;

d) entregar ao Administrador, ou na falta deste a quem o substituir, o dinheiro, joias, ou valôres de que fôr portador, recebendo um documento designando os objétos ou valôres que tiver depositado, os quais lhe serão restituidos na ocasião de se retirar do Hospital, ou quando reclamados.

Art. 49.° — Todo o enfermo, sócio ou não, é responsável pelos danos materiais que causar ao Hospital.

CAPÍTULO X

Dos Direitos dos Sócios

Art. 50.° — Aos sócios, com excepção dos honorarios, cabem os direitos constantes do Art. 14.° dos Estatutos sociais.

CAPÍTULO XI

Das Disposições Gerais

Art. 51.° — O úso dos uniformes adotados pela Sociedade é obrigatorio para todos os funcionarios da Administração, (Secretaria, Farmácia, Almoxarifado. Enfermeiros (as), Copeiros, Cosinheiros e Serventes), sem excepção;

Art. 52.° — Todos os empregados ao serviço do Hospital da Sociedade deverão possuir o Regulamento Interno do Empregado do Hospital São Joaquim, para que o observem rigorosamente;

Art. 53.° — Não é permitida a saida de livros ou outros objétos que pertençam á Sociedade.

Art. 54.° — Os casos omissos ou não previstos no presente Regulamento, serão resolvidos pela Diretoria Administrativa, ou em extrema urgencia pelo Diretor Médico Administrativo, que nesse caso, dará imediato conhecimento a qualquer Diretor das resoluções que houver tomado.

Sala das sessões da "Real e Benemérita Sociedade Portuguêsa de Beneficência", em São Paulo, aos 24 de novembro de 1953

A DIRETORIA

Dr. José Ermírio de Moraes	— Presidente
Com. Abilio Brenha da Fontoura	— 1.º Vice-Presidente
José Alves Barreto	— 2.º Vice-Presidente
Armando Pereira Barbedo	— 1.º Secretário
Antonio Augusto Macedo	— 2.º Secretário
Com. Joaquim Monteiro	— 1.º Tesoureiro
Izidro Pedro dos Santos Costa	— 2.º Tesoureiro
Dr. Heitor Cunha	— 1.º Beneficente
F. Gonçalves de Andrade Machado	— 2.º Beneficente
Horacio Graça Ceppas	— 3.º Beneficente
Rogerio Pinto Coelho	— 1.º Procurador
Antonio de Almeida d'Eça	— 2.º Procurador
Benjamin R. Baptista Ferraz	— 3.º Procurador
Alberto Brito Martins Pimenta	— 4.º Procurador

O presente Regulamento foi aprovado pela Diretoria Administrativa em sessão de 24 de novembro de 1953.

Sala das sessões da "Real e Benemérita Sociedade Portuguêsa de Beneficência", em São Paulo, aos 24 de novembro de 1958

A DIRETORIA

Dr. José Ermírio de Moraes	— Presidente
Com. Abílio Breda da Fontoura	— 1.º Vice-Presidente
José Alves Barreto	— 2.º Vice-Presidente
Armando Pereira Bardedo	— 1.º Secretário
Antonio Augusto Marcelo	— 2.º Secretário
Com. Joaquim Monteiro	— 1.º Tesoureiro
Isidro Pedro dos Santos Costa	— 2.º Tesoureiro
Dr. Heitor Cunha	— 1.º Beneficente
F. Gonçalves de Andrade Machado	— 2.º Beneficente
Horacio Graça Coppas	— 3.º Beneficente
Rogerio Pinto Coelho	— 1.º Procurador
Antonio de Almeida d'Eça	— 2.º Procurador
Benjamin R. Baptista Ferraz	— 3.º Procurador
Alberto Brito Martins Pimenta	— 4.º Procurador

O presente Regulamento foi aprovado pela Diretoria Administrativa em sessão de 24 de novembro de 1958.

Recebí um exemplar do Regulamento Interno do "HOSPITAL SÃO JOAQUIM", da "Real e Benemérita Sociedade Portuguêsa de Beneficência", para meu perfeito conhecimento e cumprimento dos seus dispositivos.

São Paulo, ... *de* ..... *de 19*.....

.....

(Assinatura)

Recebi um exemplar do Regulamento Interno do "HOSPITAL SÃO JOAQUIM", da "Real e Benemérita Sociedade Portuguesa de Beneficência", para meu perfeito conhecimento e cumprimento dos seus dispositivos.

São Paulo, ... de ..... de 19.....

.....

(Assinatura)

ORGANOGRAMA DO HOSPITAL SÃO JOAQUIM
DA REAL E B. SOCIEDADE PORTUGUÊSA DE BENEFICÊNCIA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

C. T. H.

DIRETOR MÉDICO ADMINISTRATIVO

DIVISÃO MÉDICA

Clínica Médica
" Cirúrgica
" Obst. e Ginecológica
" Pediátrica
" Ortopédica
" Urológica
" Oftalmológica
" Oto-rino-laringológica
Endoscópia
Demartologia
Tisiologia
Neuro-pigástrico
Raios-X
Homeopatia
Laboratórios
Fisioterapia
Banco de Sangue
Anestesia e Gasoterapia
Médicos Internos
Voluntários ou estagiarios

DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Informações — Internamento
Expediente
Contabilidade — Pessoal —
Almoxarifado
Rouparia (Lavandeira e Costura)
Casa de caldeiras
Horta — Parques e Jardins

DIVISÃO TÉCNICA

Enfermagem
Nutrição e Dietética
Serviço Social — Religioso
Farmácia
Arquivo Médico-estatístico