

DESCRIÇÃO DE SETORES

Esse documento foi construído para facilitar a compreensão da estrutura organizacional e o papel que cada área desempenha, com o objetivo de garantir transparência em todas as operações, ratificando o comprometimento da equipe do Hospital Amparo de Maria (HAM) em oferecer cuidados de saúde e um ambiente seguro e acolhedor para pacientes, colaboradores e visitantes.

- DIREÇÃO GERAL

É responsável pela gestão estratégica e tomada de decisão do hospital e maternidade, define diretrizes e políticas para garantir a excelência no atendimento e a sustentabilidade da instituição.

- DIREÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA (DAF)

É responsável pelas operações financeiras e administrativas do HAM. Assegura a sustentabilidade financeira e a eficiência administrativa, para garantir que os recursos sejam utilizados de forma adequada para suportar as operações e serviços.

- DIREÇÃO TÉCNICA

É responsável pelas atividades clínicas e assistenciais, assegura a qualidade e a segurança dos serviços de saúde prestados.

- ASSESSORIA JURÍDICA

Oferece suporte legal à administração do HAM, e garante a conformidade com as leis e regulamentos e alivia riscos legais.

- AGÊNCIA TRANSFUSIONAL

Gerencia a coleta e armazenamento de sangue, e garante a segurança e a qualidade dos procedimentos.

- AMBULATÓRIO

Oferece atendimento médico e consultas especializadas, e permite cuidados preventivos em regime ambulatorial.

- ARQUIVO

Organiza e preserva os documentos médicos e administrativos, e assegura a confidencialidade e a acessibilidade das informações.

- ASSESSORIA TÉCNICA

Fornecer suporte especializado à Direção Geral, auxilia na tomada de decisões com base em análises técnicas.

- ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM)

É responsável pela comunicação institucional, interna e externa, gerencia a imagem do hospital e promove a divulgação de informações relevantes para a comunidade.

- CARTÓRIO

Realiza o registro dos recém-nascidos na Maternidade Amparo de Maria, garante a legalidade e a veracidade das informações necessárias para a emissão das certidões de nascimento.

- CENTRAL DE ABASTECIMENTO

Gerencia o armazenamento e a distribuição de materiais e insumos para as diversas áreas do hospital e maternidade, garante a disponibilidade dos recursos necessários para o atendimento.

- CENTRO DE IMAGEM

Realiza exames de diagnóstico por imagem, como raios-x, tomografia, ultrassonografia e fornece informações essenciais para a avaliação médica.

- CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO (CME)

É responsável pela limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e equipamentos utilizados nas diversas áreas dessa instituição.

- COMPRAS

É responsável pela aquisição de materiais, equipamentos e serviços necessários para o funcionamento do HAM, busca as melhores condições de custo, qualidade e prazo.

- CONTABILIDADE

A Contabilidade é responsável pelo registro e análise das transações financeiras, elaboração de demonstrativos contábeis e atendimento às exigências fiscais.

- CONTROLE INTERNO

É responsável por monitorar e avaliar os processos internos, garante a conformidade com normas e regulamentos e promove a transparência e a eficiência operacional.

- CONTRATOS E CONVÊNIOS

Gerencia os acordos e parcerias com outras instituições, operadoras de saúde e fornecedores, certifica a legalidade e a viabilidade econômica das relações contratuais.

- COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Coordena e organiza as atividades administrativas e assegura o funcionamento eficiente dos processos internos.

- COORDENAÇÃO ASSISTENCIAL

Coordena os serviços de assistência à saúde, assegura a qualidade e a humanização do atendimento aos pacientes.

- COORDENAÇÃO ENFERMAGEM

Coordena a equipe de enfermagem e assegura a capacitação e distribuição eficiente dos profissionais.

- COORDENAÇÃO HOSPITALAR

Coordena as atividades assistenciais e operacionais, assegura a eficiência e a qualidade dos serviços de saúde.

- COORDENAÇÃO OBSTETRÍCIA

Coordena os cuidados relacionados à gravidez, parto e pós-parto, assegura a qualidade e a segurança dos serviços prestados às gestantes e bebês.

- COORDENAÇÃO OPERACIONAL

Coordena as atividades de suporte operacional, assegura a eficiência e a continuidade dos serviços prestados.

- EQUIPAMENTOS

Gerencia a manutenção e a calibração dos aparelhos e equipamentos hospitalares e garante o funcionamento adequado.

- FARMÁCIA SATÉLITE

Fornece medicamentos e materiais médicos necessários para os procedimentos assistenciais.

- FATURAMENTO

Controla e analisa as despesas e receitas, assegura a exatidão dos registros financeiros, garante a eficiência na gestão dos recursos, e contribui para a sustentabilidade e a qualidade dos serviços oferecidos.

- HIGIENIZAÇÃO

Assegura a limpeza e a desinfecção das áreas do hospital, mantém um ambiente seguro e adequado para a assistência à saúde.

- HOSPITAL

O Hospital abrange os serviços de internação, atendimento e tratamentos diversos, proporciona cuidados de saúde extenso e especializados para a comunidade.

- LABORATÓRIO

Realiza exames clínicos e oferece suporte essencial para o diagnóstico e tratamento dos pacientes.

- MANUTENÇÃO

É responsável pela conservação e reparo das instalações físicas do hospital, garante um ambiente seguro e funcional para pacientes e colaboradores.

- MATERNIDADE

A Maternidade oferece cuidados especializados para gestantes, parturientes e recém-nascidos, garante um ambiente seguro e acolhedor para o nascimento.

- NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE (NEP)

Promove o desenvolvimento contínuo dos colaboradores por meio de programas de treinamento e capacitação, visa a melhoria da qualidade do atendimento e dos serviços prestados.

- NÚCLEO DE QUALIDADE (NQ)

Promove a melhoria contínua dos processos e serviços, implementa e padroniza práticas e protocolos para garantir a excelência no atendimento.

- NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO (NIR)

É responsável pela regulação interna dos leitos e serviços, otimiza o fluxo de pacientes e a utilização dos recursos assistenciais.

- NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE (NSP)

Desenvolve e implementa práticas para prevenir incidentes e garantir a segurança dos pacientes durante o atendimento.

- NUTRIÇÃO

Planeja e oferece suporte nutricional adequado aos pacientes, assegura uma alimentação balanceada e apropriada para cada condição clínica.

- OUVIDORIA

Atua como um canal de comunicação entre os pacientes, colaboradores e a administração, recebe e trata sugestões, reclamações e elogios.

-PATRIMÔNIO

Controla os bens físicos da instituição.

- PORTARIA

Controla o acesso a instituição, garante a segurança e o ordenamento do fluxo de pessoas e veículos.

- RECEPÇÃO

É o ponto de contato inicial para pacientes e visitantes, oferece orientações e realiza o cadastro e a triagem dos atendimentos.

- RECURSOS HUMANOS

Gerencia o capital humano, inclui recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, remuneração e relações trabalhistas.

- ROUPARIA

Gerencia o fornecimento, a higienização e o controle de roupas e enxovais utilizados pelos pacientes e colaboradores.

- SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (SCIH)

Desenvolve e implementa programas de controle de infecções, promove a segurança e a qualidade do atendimento hospitalar.

- SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO (SESMT)

Promove a saúde e a segurança dos colaboradores, desenvolve programas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

- SERVIÇO SOCIAL

Oferece suporte aos pacientes e familiares, auxilia na resolução de questões sociais e promove o acesso a direitos e serviços.

- TESOURARIA

Gerencia os fluxos financeiros, de recebimentos e pagamentos do hospital.

- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I.)

Gerencia a infraestrutura tecnológica do hospital, inclui sistemas de informação, redes e suporte técnico, e sustentam a eficiência e a segurança dos dados.

- TRANSPORTE

Gerencia os serviços de transporte, colaboradores e materiais, com eficiência e a segurança nas operações.