ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO "N" nº 479 — DE 10 DE JANEIRO DE 1966

Aprova o Regimento da Fundação Hospitalar do Distrito Federal e dá outras providências.

REGIMENTO DO 1º HOSPITAL DISTRITAL DE BRASILIA

TÍTULO I

Da Conceituação, Sede e Finalidade

Art. 1º O Hospital Distrital de Brasília (1º HDB) é uma unidade de assistência médico-hospitalar da Fundação Hospitalar do Distrito Federal com sede na Capital Federal.

a) prestar assistência médico-hospitalar e odontológica à população do Distrito Federal nos têrmos dêste Regimento;

b) servir de campo de aperfeiçoamento para médico e outros profissionais de saúde pública;

c) servir de campo de ensino e treinamento para estudantes de medicina, de enfermagem, de nutrição, de serviço social, de administração hospitalar e de outros elementos relacionados com a saúde pública;

d) servir de campo de pesquisa e proporcionar meios visando a êsse objetivo;

e) contribuir para a educação sanitária do povo, e

f) proporcionar meios de reabilitação.

TÍTULO II

Art. 3º O 1º HDB terá a seguinte organização:

Diretoria

1. Secretaria
2. Serviço de Relações Públicas
3. Comissão de Internos, Médicos Residentes e Estagiários
4. Comissão de Farmácia
5. Divisão de Administração
5.1 — Seção do Pessoal
5.2 — Seção do Material
5.2.1 — Setor de Compras de Emergência
5.2.2 — Setor de Bens Patrimoniais
5.2.3 — Subalmoxarifado
5.3 — Serviço Econômico e Financeiro
5.3.1 — Seção de Orçamento
5.3.2 — Seção de Contabilidade
5.3.3 — Seção de Contabilidade de Custos
5.3.4 — Tesouraria
5.4 — Biometria e Perícia Médica
6 — Divisão de Serviços Gerais
6.1 — Administração do Edifício Sede
6.1.1 — Portarias
6.1.2 — Seção de Rádio e Telefone
6.1.3 — Seção de Limpeza
6.2 — Serviço de Equipamento e Instalações
6.3 — Seção de Conservação e Reparos
6.4 — Seção de Transportes
6.5 — Seção de Lavanderia e Roupária
7 — Divisão Técnica
7.1 — Serviço de Enfermagem
7.1.1 — Unidade de Internação
7.1.2 — Unidade de Centro Cirúrgico
7.1.21 — Setor de Salas de Operação
7.1.22 — Setor de Recuperação Pós-anestesia
7.1.23 — Centro de Material Esterilizado
7.1.3 — Unidade de Centro Obstétrico
7.1.4 — Unidade de Ambulatório
7.1.5 — Turma de Administração
7.2 — Serviço de Nutrição
7.2.1 — Setor de Despesa
7.2.2 — Setor de Cozinha
7.2.3 — Setor de Lactário
7.2.4 — Setor de Copas das Unidades de Internação
7.2.5 — Setor de Refeitórios
7.3 — Farmácia
7.4 — Serviço de Arquivo Médico e Estatística
7.4.1 — Seção de Registro Geral
7.4.11 — Setor de Informações
7.4.12 — Setor de Matrículas
7.4.13 — Setor de Internações
7.4.2 — Seção de Pronto Socorro
7.4.3 — Seção de Arquivo e Estatística
7.4.31 — Setor de Arquivo
7.4.32 — Setor de Estatística
7.4.33 — Setor de Administração
7.5 — Seção de Cinematografia, Fotografia e Desenho
8. — Divisão Médica
8.1 — Comissão de Prontuários Médicos
8.2 — Comissão de Peças Cirúrgicas
8.3 — Comissão de Ensino e Cultura
8.4 — Serviço de Complementação Diagnóstica e Terapêutica
8.4.1 — Unidade de Anestesiologia e Gasterapia
8.4.11 — Setor de Anestesia
8.4.12 — Setor de Gasoterapia
8.4.2 — Unidade de Banco de Sangue
8.4.3 — Unidade de Anatomia Patológica
8.4.31 — Setor de Necrópsia
8.4.32 — Setor de Histopatologia
8.4.4 — Unidade Radiológica
8.4.41 — Turma de Administração
8.4.5 — Laboratório de Patologia Clínica
8.4.51 — Setor de Bioquímica Clínica
8.4.52 — Setor de Bacteriologia
8.4.53 — Setor de Imunologia
8.4.54 — Setor de Hematologia
8.4.55 — Setor de Parasitologia
8.4.56 — Turma de Administração
8.4.6 — Unidade de Radioterapia e Radioisótopo
8.5 — Serviço de Pronto Socorro
8.5.1 — Turma de Administração
8.6 — Serviço de Medicina Interna
8.6.1 — Unidade de Clínica Médica
8.6.2 — Unidade de Cardiologia
8.6.3 — Unidade de Pediatria
8.6.4 — Unidade de Gastroenterologia
8.6.5 — Unidade de Rins e Eletrólitos
8.6.6 — Unidade de Pneumologia
8.6.7 — Unidade de Hematologia
8.6.8 — Unidade de Reumatologia
8.6.9 — Unidade de Endocrinilogia
8.6.10 — Unidade de Neurologia
8.6.11 — Unidade de Psiquiatria
8.6.12 — Unidade de Dermatologia
8.6.13 — Unidade de Alergia e Imunologia
8.7 — Serviço de Cirurgia
8.7.1 — Unidade de Cirurgia Geral
8.7.2 — Unidade de Cirurgia Torácica
8.7.3 — Unidade de Cirurgia Plástica
8.7.4 — Unidade de Cirurgia Pediátrica
8.7.5 — Unidade de Cirurgia Cárdio-Vascular
8.7.6 — Unidade Traumato-Ortopedia e Fisioterapia
8.7.7 — Unidade de Urologia
8.7.8 — Unidade de Otorrinolaringologia
8.7.9 — Unidade de Ginecologia e Obstetrícia
8.7.10 — Unidade de Neuro-Cirurgia
8.7.11 — Unidade de Oftalmologia
8.7.12 — Unidade de Odontologia
8.8 — Unidade de Terapêutica Intensiva.

Art. 4º O 1º Hospital Distrital de Brasília terá um Diretor diretamente subordinado ao Diretor Executivo da Fundação Hospitalar do Distrito Federal, sendo por êste indicado e designado pelo Presidente da Fundação Hospitalar do Distrito Federal.

Parágrafo único. O Diretor do 1º Hospital Distrital de Brasília terá 2 (dois) Assistentes e um Secretário de sua indicação e designados pelo Presidente da Fundação Hospitalar do Distrito Federal.

Art. 5º As Divisões, Serviços, Seções, Unidades, Turmas e Setores terão chefes, indicados pelo Diretor do 1º Hospital Distrital de Brasília e designados pelo Presidente da Fundação Hospitalar do Distrito Federal.

Parágrafo único. Os Chefes de Divisão terão Secretários por êles indicados e designados pelo Presidente da Fundação Hospitalar do Distrito Federal.

Art. 6º As Comissões serão constituídas por ato do Diretor do 1º Hospital Distrital de Brasília.

§ 1º As Comissões de Internos, Médicos Residentes e Estagiários e de Farmácia terão 1 (um) Secretário, indicado pelo Diretor do Hospital e designados pelo Presidente da Fundação Hospitalar do Distrito Federal.

§ 2º As Comissões de Prontuários Médicos, de Peças Cirúrgicas e de Ensino e Cultura terão 1 (um) Secretário designado pelo Presidente da Fundação Hospitalar do Distrito Federal.

Art. 7º As Seções de Pessoal, Material, Transporte e de Conservação e Reparos são administrativamente subordinadas aos Chefes das Divisões de Administração e Serviços Gerais e tècnicamente vinculadas ao Departamento de Administração da Fundação Hospitalar do Distrito Federal.

Art. 8º O Serviço Econômico e Financeiro é administrativamente subordinado ao Chefe da Divisão de Administração e tècnicamente vinculado ao Departamento Econômico e Financeiro da Fundação Hospitalar do Distrito Federal.

Da Competência dos Órgãos

CAPÍTULO I

Da Direção

Art. 9º - A Secretaria, diretamente subordinada ao Diretor do 1º Hospital Distrital de Brasília, compete:

a) preparar tôda a correspondência do Diretor do 1º HDB.

b) arquivar papéis e documentos de interêsse particular do Diretor, e,

c) organizar a coleção de leis, decretos, regulamentos, regimentos, portarias e ordens de serviços que se relacionem com as atividades do Hospital.

Art. 10. Ao Serviço de Relações Públicas, diretamente subordinado ao Diretor do 1º HDB, compete:

a) planejar e executar programas de esclarecimento da opinião pública sôbre as funções do Hospital;

b) difundir as atividades médico-científicas do Hospital;

c) orientar o público sôbre, quando e como utilizar o Hospital;

d) orientar o pessoal hospitalar em suas relações com o público;

e) dar conhecimento ao Diretor das críticas e das necessidades da comunidade, e

f) acompanhar o noticiário da imprensa colecionando as notícias relativas ao Hospital.

CAPÍTULO II

Das Comissões

Art. 11. À Comissão de Internos, Médicos Residentes e Estagiários, diretamente subordinada ao Diretor, compete:

a) apresentar ao Diretor o programa do sistema de residência e estágio;

b) selecionar e encaminhar ao Diretor as propostas de inscrições dos candidatos a residentes e estagiários do Hospital;

c) organizar o programa de treinamento dos residentes e estagiários, mediante aprovação do Diretor, através de Instrutores;

d) fiscalizar a execução dos programas estabelecidos;

e) supervisionar e fiscalizar tôdas as atividades referentes aos residentes e estagiários; e

f) apresentar ao Diretor, para escolha, em lista tríplice, o nome dos Instrutores de Internos, Médicos Residentes e Estagiários.

Art. 12. À Comissão de Farmácia, diretamente subordinada ao Diretor, compete indicar os produtos a serem adquiridos, bem como opinar sôbre novos medicamentos ou similares.

CAPÍTULO III

Da Divisão de Administração

Art. 13. À Seção do Pessoal compete:

a) cumprir e, quando fôr o caso, dar execução às normas baixadas pela Divisão do Pessoal da FHDF;

b) manter atualizado o assentamento individual básico da vida funcional do pessoal lotado no Hospital;

c) manter atualizado o fichário de controle da lotação nominal e numérica do pessoal lotado no Hospital;

d) expedir as guias de exames médicos a que se deva submeter o pessoal lotado no Hospital;

e) controlar e apurar a freqüência e o horário de trabalho do pessoal lotado no Hospital, enviando os dados apurados à Divisão do Pessoal da FHDF;

f) controlar a concessão de férias do pessoal lotado no Hospital, fazendo mensalmente as respectivas comunicações à Divisão do Pessoal da FHDF;

g) processar a concessão de salário-família ao pessoal lotado no Hospital, efetuar o seu controle e fazer as devidas comunicações mensalmente à Divisão do Pessoal da FHDF;

h) processar a concessão de licenças para tratamento de saúde, gestante e para tratamento de saúde em pessoa da família aos pessoal lotado no Hospital, promovendo, mensalmente, as devidas comunicações à Divisão do Pessoal da FHDF;

i) conceder afastamento do serviço cas para tratamento de saúde, a gestante e para tratamento de saúde em pessoa da família ao pessoal lotado no Hospital, promovendo mensalmente, as devidas comunicações à Divisão do Pessoal da FHDF;

j) encaminhar, mensalmente à Divisão do Pessoal, tôdas as demais ocorrências da vida funcional do pessoal lotado no Hospital, e

l) receber, informar e encaminhar à Divisão do Pessoal da FHDF todos os requerimentos que digam respeito ao pessoal lotado no Hospital, e que não sejam de sua exclusiva competência decisória.

Art. 14. À Seção do Material compete:

I) — Através do Setor de Compras de Emergência:

a) comprar mercadorias ou produtos que devem ser adquiridos em caráter de emergência ou casos excepcionais, e

b) comprar mercadorias ou produtos que, pela pequena importância de custo, dispensem a coleta de preços ou concorrência, pagando pequenas despesas, mediante adiantamento cuja prestação de contas será feita ao órgão competente, na forma das Instruções de Serviço;

II) Através do Setor de Bens Patrimoniais:

c) registrar e comunicar à Seção de Bens Patrimoniais da Divisão do Material da FHDF em todos os aspectos

que digam respeito ao patrimônio sob a guarda do Hospital;

b) manter atualizado o registro dos bens patrimoniais, sob a guarda do Hospital de acôrdo com a orientação da Seção de Bens Patrimoniais;

c) registrar e comunicar a Seção de Bens Patrimoniais qualquer alteração na lotação dos bens patrimoniais e, bem assim, na responsabilidade pelos mesmos;

d) proceder, periòdicamente, em colaboração com a Seção de Bens Patrimoniais e de acôrdo com as instruções dêste, à revisão do cadastro e tombamento dos bens patrimoniais sob a guarda do HDB, e

e) remeter à Seção de Bens Patrimoniais, para as providências cabíveis a relação dos bens patrimoniais considerados em desuso ou obsoleto.

III — Através do Subalmoxarifado:

a) receber e conferir o material requisitado ao Almoxarifado Central e outros materiais que tenham sido adquiridos pela Seção do Material;

b) fazer o registro da entrada e saída do material do subalmoxarifado;

c) fazer conferência periódica do estoque para efeito de verificação de saldos, perecimentos ou estrago de artigos;

d) remeter ao Chefe da Seção as notas fiscais e os elementos informativos sôbre o recebimento de material, inclusive amostras dos artigos, quando fôr o caso;

e) manter o Almoxarifado Central informado sôbre os estoques para efeito de requisição de material; e

f) manter o Chefe da Seção permanentemente informado sôbre o funcionamento do subalmoxarifado.

Art. 15. Ao Serviço Econômico e Financeiro Compete:

I — Através da Seção de Orçamento:

a) colaborar com a Divisão de Orçamento do Departamento de Administração da FHDF na elaboração da proposta de Orçamento do HDB.

b) manter o registro das disponibilidades;

c) manter os registros das receitas e despesas efetivamente realizadas;

d) acompanhar a execução orçamentária da Fundação Hospitalar, relativamente ao Hospital.

II — Através da Seção de Contabilidade:

a) classificar, por Instituto, as notas de despesas de ambulatório e de internação;

b) classificar, por paciente, as notas de acôrdo com as comunicações das Unidades de Enfermagem;

c) classificar as contas por Médico;

d) fazer outras classificações relacionadas com notificações de despesas;

e) calcular as despesas de internação e de atendimento nos Ambulatórios;

f) calcular as despesas de medicamentos;

g) calcular outras contas de despesas de Institutos, Serviço Social, Pronto Socorro e de outras Entidades ou pessoas em convênio com a FHDF;

h) promover a conferência dos cálculos e preços lançados nas contas;

i) promover a conferência dos documentos de caixa;

j) promover a análise e fazer o relatório dos documentos de caixa;

l) emitir contas em geral e fazer o seu contrôle numérico;

m) enviar à Divisão de Contabilidade da FHDF os elementos necessários à contabilização centralizada.

III — Através da Seção de Contabilidade de Custos:

a) promover o levantamento dos custos dos diversos serviços prestados pelo Hospital;

b) estudar as fases de execução de cada operação para os fins de apurar custos unitários;

c) elaborar e manter atualizados manuais de rotina para cada espécie de apuração de custos; e

d) calcular e manter atualizados os diversos índices de custos.

IV — Através da Tesouraria compete:

a) arrecadar, guardar, entregar, pagar, receber e restituir, mediante comprovação, quaisqeur valôres do Hospital ou de terceiros, pelos quais responde;

b) proceder, diàriamente, após o encerramento do expediente, ao balanço dos pagamentos e recebimentos efetuados e à verificação do saldo existente em caixa;

c) recolher, diàriamente, ao Banco do Brasil S.A. ou à Caixa Econômica Federal de Brasília, na conta "Depósitos sem limite", da FHDF, todos os valôres recebidos;

d) registrar, em sistema próprio, simples e adequado, o seu movimento di ário, do qual deverá remeter relatório à Seção de Contabilidade e à Tesouraria Geral da FHDF;

e) efetuar pagamentos quando devidamente autorizada;

f) receber e guardar os valôres de pacientes internos, entregues pelas respectivas Unidades de Enfermagem;

g) cumprir as ordens de serviço expedidas pela Tesouraria Geral da FHDF, sugerindo medidas visando ao aperfeiçoamento dos serviços; e

h) venda de vales para refeição do pessoal.

Art. 16. A Seção de Biometria e Perícia Médica compete:

a) proceder à seleção físico-antropo-biométrica dos candidatos a emprêgo na FHDF;

b) realizar exames e fornecer parecer quanto a licenças médicas: e

c) orientar o pessoal que necessite de tratamento nos diferentes ambulatórios.

Art. 17. A Seção de Protocolo e Arquivo compete:

a) receber, registrar, distribuir, numerar, expedir, e guardar a correspondência oficial e papéis relativos às atividades do Hospital;

b) atender ao público em seus pedidos de informações sôbre o andamento e localização de processos;

c) organizar e manter, em dia, fichários nominais e numéricos dos processos protocolados;

d) numerar e expedir a correspondência dos órgãos do Hospital;

e) numerar e selecionar, em devida ordem, cópia dos atos expedidos pelo Hospital, bem como manter a coletânea dos atos numerados e expedidos:

f) receber, guardar e conservar em ordem os processos, livros e demais papéis que lhe forem entregues para arquivamento, promovendo sua encadernação, quando conveniente;

g) expedir certidões, exceto as relativas a tempo de serviço dos servidores; e

h) manter sigilo de correspondência de atos oficiais de natureza reservada ou confidencial.

CAPÍTULO IV

Da Divisão de Serviços Gerais

Art. 18. Ao Serviço de Administração do Edifício Sede compete:

I — Através das Portarias;

a) exercer vigilância noturna das dependências e entrada do Edifício;

b) exercer vigilância permanente nos lugares de entrada e saída do Edifício, especialmente nas partes de circulação do público;

c) prestar informações ao público sôbre a localização e funcionamento dos órgãos do Hospital, bem como sôbre o local em que trabalham seus servidores;

d) controlar a entrada e saída de pacientes, bem como a visita de acompanhantes;

e) manter o serviço de guarda-volumes, visando ao contrôle de entrada e saída de embrulhos;

f) fiscalizar o trabalho de encerramento nas dependências do Hospital;

g) controlar o movimento dos elevadores evitando paradas desnecessárias e estacionamentos demorados;

h) zelar pelo bom funcionamento do Serviço de Elevadores;

II — Através da Seção de Telefones e Rádio:

a) executar os trabalhos telefônicos, zelando pelo cumprimento das ordens que os regulamentem;

b) providenciar as ligações, transferências ou retiradas de aparelhos telefônicos, devidamente autorizadas pelo Chefe da Divisão de Administração;

c) manter o serviço de rádio-comunicações interna e externa; e

d) providenciar vistoria periódica dos aparelhos, por técnicos especializados.

III — Através da Seção de Limpeza:

a) executar os processos típicos de Limpeza visando à higiene e à ordem do Hospital;

b) limpar móveis e equipamentos em uso nas dependências no Hospital;

c) limpar e manter limpos os parques e jardins;

d) promover o combate a insetos e roedores, adotando as medidas aconselháveis para evitá-los e destruí-los;

e) verificar a necessidade de consertos em instalações ou outros, em corredores, saguões, sanitários e demais locais de uso comunicando-se com a Seção de Manutenção;

f) providenciar troca de lâmpadas, quando necessária, e

g) efetuar mudanças e arrumações quando solicitadas.

Art. 19. Ao Serviço de Equipamentos e Instalações compete:

a) manter em funcionamento as caldeiras e outros aparelhos produtores de calor e energia;

b) limpar e revistar periòdicamente, as caldeiras e outros aparelhos produtores de calor e de energia, de acôrdo com o programa de manutenção preventiva;

c) manter, limpar e revistar, periòdicamente, os incineradores; e

d) articular-se com a Divisão de Manutenção e Transportes da FHDF visando à recuperação dos aparelhos sob sua responsabilidade.

Art. 20. A Seção de Conservação e Reparos compete:

a) manter em boas condições de funcionamento tôdas as máquinas, aparelhos e instrumentos;

b) solicitar à Divisão de Manutenção e Transportes da FHDF o conserto de máquinas, aparelhos e instrumentos;

c) manter em boas condições de funcionamento as instalações elétricas, de água, gás, esgôto, vapor e ar condicionado;

d) proceder aos pequenos consertos e separos; e

e) zelar pela conservação do prédio e dependências, mantendo-as em boas condições.

Art. 21. A Seção de Transporte compete:

a) executar os serviços de transportes do Hospital;

b) manter os veículos em perfeitas condições de conservação e funcionamento, providenciando, junto à Divisão de Manutenção e Transportes da FHDF; revisões, lubrificações e lavagens;

c) prover os veículos de combustível;

d) manter o registro dos veículos a serviço do Hospital, com dados completos a respeito dos mesmos;

e) manter o contrôle dos motoristas, especialmente quanto à quilometragem percorrida em relação à gasolina e óleo requisitados, acidentes acaso ocorridos e irregularidades cometidas;

f) controlar o gasto de combustível e lubrificantes, assim como de pneumáticos e câmaras-de-ar;

g) organizar escalas de plantão para motoristas;

h) providenciar o atendimento de chamadas de ambulância;

i) atender às solicitações de transporte dos órgãos do Hospital quando autorizadas pelo Diretor do Hospital;

j) executar outros serviços correlatos.

Art. 22. À Seção de Rouparia e Lavanderia compete:

a) guardar as roupas confeccionadas, mantendo o registro de estoque;

b) consertar as roupas que apresentarem defeitos ou reproveitá-las juando possível;

c) receber ou arrecadar, das diversas Unidades, roupas servidas para lavagem, conferindo com o rol enviado;

d) proceder à lavagem de tôda a roupa servida entregue ou arrecadada;

e) promover, junto à Divisão de Manutenção e Transportes da FHDF, o consêrto ou reparos de máquinas; e

f) requisitar ao subalmoxarifado o material necessário aos serviços.

CAPÍTULO V

Da Divisão Técnica

Seção I

Do Serviço de Enfermagem

Art. 23. As Unidades de Internação, diretamente subordinadas ao Chefe do Serviço compete:

a) dar assistência integral ao paciente;

b) prestar assistência pré e pós-parto às mães e aos recém-nascidos;

c) providenciar ambiente sadio e agradável na Unidade, a fim de facilitar o restabelecimento dos pacientes através de condições físicas e psicológicas favoráveis;

d) visar à preservação da saúde do servidor, paciente e de seus familiares, desenvolvendo programas de educação sanitária;

e) colaborar com os médicos, apresentando registros adequados de fato ou fornecendo informações que facilitem o diagnóstico e o tratamento;

f) executar as prescrições médicas e demais determinações do Corpo Médico, no que se fererir ao cuidado dos pacientes;

g) manter nas unidades de serviço, estoques de material e de medicamentos, suficientes para 72 horas de trabalho,

h) realizar contrôles diários e periódicos dos estoques sob sua guarda;

i) manter registro atualizado da movimentação dos pacientes, fornecendo os elementos necessários aos estudos estatísticos do Hospital;

j) manter registro atualizado dos dados pessoais e da atuação em serviço dos elementos que trabalham na enfermagem;

l) manter, em desenvolvimento, programas de educação em serviço, visando a reinar, a atualizar e a melhorar a atuação do pessoal de enfermagem;

m) cooperar com os Serviços ou Agências de Saúde no desenvolvimento de programas sanitários;

n) Apresentar ao Chefe do Serviço relatórios mensais com dados estatísticos sôbre as atividades desenvolvidas;

o) fazer as anotações competentes no Relatório de Enfermagem do Paciente.

Art. 24. À Unidade do Centro Cirúrgico, diretamente subordinada ao Chefe do Serviço compete:

I — Através do Setor de Salas de Operação:

a) receber o paciente e atendê-lo, inspirando e mantendo nêle confiança na equipe médica-cirúrgica;

b) propiciar ambiente seguro de trabalho, mantendo o equipamento e material em perfeitas condições de uso;

c) usar técnica asséptica rigorosa no atendimento das salas de operação;

d) dar a devida assistência e colaboração aos cirurgiões, durante o ato cirúrgico;

e) observar a rotina específica do Centro Cirúrgico sôbre o preparo e o atendimento nas salas de operações; e

f) registrar as operações realizadas e manter atualizados os dados que constituem elementos essenciais à estatística.

II — Através do Setor de Recuperação Pós-anestesia:

a) receber os pacientes vindos das salas de operações, que se tenham submetido à cirurgia sob anestesia geral;

b) prestar os cuidados de enfermagem que se relacionam com o atendimento imediato dos pacientes, ainda sob ação de anestesia;

c) realizar contrôles vitais, conforme rotina própria do Setor;

d) manter os pacientes sob vigilância constante, atentando para qualquer sinal de anormalidade ou complicação;

e) solicitar a presença do médico anestesista, sempre que fôr necessário;

f) fazer as anotações competentes no Relatório de Enfermagem do paciente; e

g) encaminhar o paciente para a Unidade a que pertencer, assim que tiver recobrado a consciência, conforme indicação do médico anestesista.

III — Através do Centro de Material Esterilizado:

a) zelar pelo equipamento;

b) receber, preparar, esterilizar e guardar o material cirúrgico;

c) preparar as caixas cirúrgicas de acôrdo com listas organizadas e atualizadas, segundo a orientação dos médicos cirurgiões;

d) preparar, esterilizar e distribuir o material, instrumental e soluções adequadas para as salas de operações, quer de cirurgia geral como especializada, inclusive as de Centro Obstétrico e para as Unidades de Enfermagem, Ambulatórios e demais serviços técnicos, se assim fôr determinado pelo Chefe do Serviço;

e) manter em perfeito funcionamento os aparelhos usados para a esterilização do material e instrumental;

f) realizar contrôles gráficos e provas de laboratório nos aparelhos de esterilização;

g) manter fichário atualizado do instrumental e realizar levantamentos periódicos para maior eficiência e contrôle do Serviço;

h) providenciar periòdicamente vistorias dos aparelhos por técnicos especializados;

i) manter registros atualizados das atividades realizadas;

j) apresentar ao Chefe da Unidade relatório mensal do serviço prestado com os dados estatísticos correspondentes.

Art. 25. À Unidade do Centro Obstétrico, diretamente subordinada ao Chefe do Serviço, compete:

A) Quanto às salas de pré-parto, parto e reanimação de recém-nascidos:

a) receber e preparar as gestantes;

b) controlar a evolução do trabalho de parto,

c) realizar o parto normal empregando rigorosa técnica asséptica;

d) receber, cuidar, identificar e credeizar o recém-nascido, e

e) colaborar na reanimação do recém-nascido em asfixia.

B) Quanto à Sala de Operação:

a) seguir as normas gerais de atendimento, expostas para as salas de cirurgia geral, e

b) seguir rotina específica para o atendimento das salas do Centro Obstétrico.

Art. 26. À Unidade de Ambulatório, diretamente subordinado ao Chefe do Serviço compete:

a) atender doentes que procurem o Hospital, em regime externo;

b) encaminhar os clientes à consultas e exames especializados;

c) executar prescrições médicas e tratamentos;

d) interpretar para o cliente os seus familiares os tratamentos e as prescrições médicas, orientando-os para o bom desempenho das mesmas;

e) desenvolver programas de educação sanitária para os clientes e seus familiares;

f) registrar as atividades realizadas;

g) apresentar ao Chefe do Serviço relatórios mensais de serviços prestados, instruindo-os com dados estatísticos.

SEÇÃO II

Do Serviço de Nutrição

Art. 27. Ao Setor de Despensa, diretamente subordinado ao Chefe do Serviço compete:

a) receber, conferir, registrar e armazenar todo gênero alimentício destinado ao Serviço;

b) controlar a entrega diária dos gêneros perecíveis, sob a supervisão de um nutricionista, e

c) manter o registro atualizado do movimento dos gêneros, controlando, rigorosamente, as entradas e saídas.

Art. 28. Ao Setor de Cozinha, diretamente subordinado ao Chefe de Serviço compete:

a) preparar a dieta normal e especial destinada aos pacientes e servidores;

b) distribuir alimentos às copas das clínicas, aos refeitórios; e

c) limpar louças, vasilhames, utensílios e o ambiente de trabalho.

Art. 29. Ao Setor de Lactário, diretamente subordinado ao Chefe de Serviço, compete:

a) esterilizar as mamadeiras;

b) elaborar e preparar as fórmulas;

c) encher as mamadeiras e aquecê-las;

d) guardar distribuir as mamadeiras; e

e) limpar o setor de trabalho.

Art. 30. Ao Setor de Copas das Unidades de Internação, diretamente subordinado ao Chefe de Serviço, compete:

a) preparar as bandejas e distribuir as dietas de pacientes;

b) preparar alimentos complementares;

c) aquecer e distribuir as mamadeiras;

d) pesar restos de dieta para efeito de contrôle, e

e) realizar a limpeza do ambiente de trabalho;

Art. 31. Ao Setor de Refeitórios, diretamente subordinado ao Chefe de Serviço, compete:

a) manter os refeitórios em ordem, retirando as bandejas, pratos e talheres usados das mesas;

b) preparar as mesas para o desjejum;

c) servir o café da manhã, retirando as xícaras e talheres usados;

d) manter a limpeza das mesas e dos refeitórios, e

e) controlar o desjejum e as refeições fornecidas, para fins estatísticos.

SEÇÃO III

Da Farmácia

Art. 32. À Farmácia, diretamente subordinada ao Chefe da Divisão, compete:

a) abastecer, receber, guardar e distribuir todo o medicamento necessário ao funcionamento do Hospital;

b) manter contrôle rigoroso de consumo e movimentação de tóxicos, entorpecentes e psicotrópicos;

c) controlar a movimentação de medicamentos, drogas e especialidades farmacêuticas;

d) organizar com a Comissão de Farmácia o formulário do Hospital, mantendo-o organizado; e

e) colaborar nos programas de ensino e treinamento.

SEÇÃO IV

Do Serviço de Arquivo Médico e Estatística

Art. 33. À Seção de Registro Geral, diretamente subordinada ao Chefe do Serviço, compete:

I — Através do Setor de Informações;

a) atender às solicitações do público, orientando e fornecendo informações sôbre pacientes, que não colidam com o Código de Ética médica;

b) informar sôbre a localização dos pacientes internados;

c) controlar as visitas e fornecer-lhes cartões de ingresso com a localização dos pacientes internados;

d) encaminhar à Seção de Arquivo e Estatística pedidos de atestados que impliquem em diagnósticos médicos, sempre dentro do estabelecido pelo Código de Ética Médica, e

e) providenciar a saída dos doentes em alta, encaminhando ao Serviço Social Médico aquêles que exigirem sua interferência.

II — Através do Setor de Matrículas:

a) fazer a seleção médica dos pacientes e registrá-los de acôrdo com o sistema unitário, fornecendo-lhes cartão de matrícula .

b) preencher a ficha de registro dos pacientes, encaminhando-se aos ambulatórios;

c) preencher a ficha de registro dos nascidos no Hospital;

d) proceder à marcação das consultas dos pacientes, de acôrdo com os dias e número de atendimentos por clínica ou unidade;

e) lançar as altas nas fichas de registro dos pacientes matriculados no Hospital;

f) controlar o movimento diário das matrículas no Hospital;

III — Através de Setor de Internações:

a) proceder à internação dos pacientes cujos pedidos forem feitos pelo Corpo Médico.

b) proceder ao registro e autorizar as tranferências dos pacientes de uma Unidade Médica para outra;

c) fornecer o relatório diário de internações, altas, óbitos e transferências; e

d) manter atualizado o registro de camas existentes no Hospital.

Art. 34. À Seção de Pronto Socorro diretamente subordinada ao Chefe de Serviço, compete:

a) atender os pacientes que necessitem de cuidados imediatos, encaminhando-os para o devido tratamento preenchendo os impressos correspondentes;

b) registrar, em livro próprio o atendimento de pacientes, anotando os dados necessários à identificação do doente ou acompanhante se fôr o caso, e a natureza da ocorrência;

Art. 35. À Seção de Arquivo Médico e Estatístico, diretamente subordinada ao Chefe do Serviço, compete:

I — Através do Setor de Arquivo:

a) fornecer, sob contrôle, os prontuários dos pacientes já registrados que procurem o Hospital para consulta;

b) conferir os prontuários dos pacientes em alta, ou falecidos, verificando se estão devidamente preenchidos e ordenados;

c) providenciar o preenchimento dos prontuários médicos incompletos;

d) arquivar os prontuários por ordem numérica e registro;

e) estudar e submeter à aprovação da Comissão de Prontuários Médicos todos os impressos relacionados com a assistência aos pacientes;

f) fornecer quando autorizado pelo Chefe da Divisão Técnica informações sôbre diagnósticos e tratamento a pacientes matriculados quando pelos mesmos solicitados;

g) preencher atestados, certidões e outros documentos relativos ao atendimento de pacientes no Hospital, por determinação do Chefe de Serviço e dentro dos preceitos estabelecidos pelo Código de Ética Médica;

h) fornecer, para estudo, prontuários médicos aos médicos pertencentes ao Corpo Médico do Hospital, desde que devidamente autorizados pela Comissão de Prontuários, e

i) encaminhar à Comissão de Prontuários para as devidas providências a relação nominal dos pacientes internados no Hospital há mais de 20 (vinte) dias, com o respectivo diagnóstico.

II — Através do Setor de Estatística:

a) codificar os diagnósticos e operações de acôrdo com o tipo de Classificação aprovado pela Comissão de Prontuário;

b) codificar os diagnósticos obstétricos e de recém-nascidos;

c) realizar a estatística de diagnósticos e operações dos pacientes internados que tiverem alta ou faleceram;

d) apresentar à administração os resultados mensais e anuais do movimento de doentes;

e) fornecer dados estatísticos solicitados pelo Corpo Médico, e

f) levantar os dados necessários à avaliação da capacidade profissional.

SEÇÃO V

Da Seção de Cinematografia, Fotografia e Desenho

Art. 36. À Seção de Cinematografia, Fotografia e Desenho, diretamente subordinada ao Chefe da Divisão compete:

a) confecção de foto-micrografias, diapositivos e filmes cinematográficos, necessários à pesquisa e investigação, ao ensino e aos atos da administração do Hospital;

b) a realização de fotografias e filmagem de atos cirúrgicos e de outros, julgados de interêsse para o Corpo Médico do Hospital;

c) a confecção de gráficos, desenhos e mapas elucidativos do movimento estatístico e nosológico, bem como dos serviços administrativos do Hospital, e

d) a execução de desenhos científicos, gráficos e mapas solicitados

pelo Corpo Médico, para aulas, demonstrações e publicações.

CAPÍTULO VI

Da Divisão Médica

SEÇÃO I

Das Comissões

Art. 37. À Comissão de Prontuários Médicos diretamente subordinada ao Chefe da Divisão, compete:

a) controlar o movimento de doentes internados no Hospital, investigando as causas da longa permanência e apresentar sugestões ao Diretor do Hospital para corrigi-las;

b) controlar o movimento dos Ambulatórios;

c) controlar a eficiência dos prontuários médicos do Hospital, no sentido de facilitar o trabalho do Serviço de Arquivo Médico e Estatístico;

d) estudar e aprovar os impressos novos propostos pelos diferentes chefes de Unidades, visando à sua padronização;

e) estudar questões referentes ao movimento dos pacientes no Hospital, apresentando sugestões que visem à melhoria dos prontuários, ao aumento de atendimentos dos pacientes, bem como à diminuição da mortalidade, e

f) selicionar os casos clínicos para serem apresentados nas reuniões médicas obrigatórias, devendo os óbitos ser analisados em conjunto com o Serviço de Anatomia Patológica, sempre que fôr realizadas necrópsia.

Art. 38. A Comissão de Peças Cirúrgicas, diretamente subordinada ao Chefe da Divisão compete:

a) proceder, nas reuniões clínicas, ao estudo comparativo entre os diagnósticos clínicos e os resultados dos estudos anátomo-patologicos, bem como à comparação entre os diagnósticos e sua confirmação ou não pela evolução de doenças, incluindo análise da terapêutica, nos casos de necrópsias e de biópsias.

Art. 39. À Comissão de Ensino e Cultura, diretamente subordinada ao Chefe da Divisão compete:

a) supervisionar e coordenar tôdas as atividades de caráter científico e técnico promovidas pelo Corpo Médico;

b) organizar cursos e programas de atualização de conhecimentos, e

c) receber e julgar as inscrições de trabalhos científicos dos médicos e profissionais afins do Hospital.

SEÇÃO II

Do Serviço de Complementação Diagnóstica e Terapêutica

Art. 40. À Unidade de anestesiologia e Gasoterapia, diretamente subordinada ao Chefe do Serviço compete:

I — Através do Setor de Anestesia:

a) examinar os pacientes que devem submeter-se a uma anestesia, preenchendo os impressos correspondentes;

b) determinar o tipo de anestesia e ministrá-la de acôrdo com as condições físicas do paciente;

c) vigiar os pacientes submetidos à anestesia até a sua completa recuperação; e

d) fazer, com a enfermeira-chefe do Centro Cirúrgico, a escala de operações a serem realizadas no Centro Cirúrgico.

II — Através do Setor de Gasoterapia.

a) ministrar gases terapêuticos a pacientes, por indicação de seus médicos responsáveis;

b) controlar e identificar o conteúdo dos cilindros respeitado o Código Internacional de Colortipia.

Art. 41. À Unidade de Banco de Sangue diretamente subordinada ao Chefe do Serviço, compete:

a) realizar os exames necessários para garantir uma transfussão segura;

b) realizar as transfussões e as infusões solicitadas pelas Unidades do Hospital;

c) colaborar com os demais Serviços Médicos no sentido de lhes proporcionar meios pàra o desempenho adequado de suas atividades; e

d) executar o treinamento do pessoal em serviço.

Art. 42. À Unidade de Anatomia Patológica, diretamente subordinada ao Chefe do Serviço compete através de seus setores:

a) executar necrópsias e exames histopatológicos para elucidação de diagnósticos;

b) colaborar com os demais serviços médicos, com o objetivo de lhes propiciar meios para o desempenho adequado de suas atividades, e

c) colaborar na execução dos programas de ensino, treinamento e pesquisa.

Art. 43. À Unidade de Radiologia, diretamente subordinada ao Chefe do Serviço, compete:

a) realizar exames radiológicos dos pacientes registrados, como subsidio ao diagnóstico, ao ensino e à pesquisa;

b) colaborar com os demais serviços médicos com o fim de proporcionar meios para a assistência eficiente ao paciente;

c) colaborar na execução de programas de ensino médico e treinamento;

d) realizar cursos para a formação de pessoal;

e) realizar cursos de aperfeiçoamento de profissionais médicos; e

f) executar o treinamento do pessoal em serviço.

Art. 44. Ao Laboratório de Patalogia Clínica, diretamente subordinado ao Chefe do Serviço, compete, através dos seus setores:

a) fazer a colheita de material por solicitação médica e realizar os exames de laboratório dos pacientes registrados no Hospital;

b) proceder a exames de laboratório, como subsidio à pesquisa e ao ensino;

..c) executar o treinamento de pessoal em serviço, e

d) realizar cursos para a formação do pessoal de laboratório.

Art. 45. À Unidade de Radioterapia e Radioisótopos compete a utilização de Raios X e Rádium no tratamento, bem como de Radioisótopos como meio diagnóstico e terapêutico.

SEÇÃO IV

Do Serviço de Pronto Socorro

Art. 46. Ao Serviço de Pronto-Socorro compete o atendimento de urgência dos habitantes do Distrito Federal, conforme Instruções de Serviço baixadas pelo Diretor do Hospital.

SEÇÃO V

Do Serviço de Medicina Interna

Art. 47. Ao Serviço de Medicina Interna, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão, compete através das suas Unidades:

a) exercer as atividades de Medicina Interna em seus diversos campos; e

b) coordenar e controlar as atividades das Unidades componentes de sua estrutura.

SEÇÃO VI

Do Serviço de Cirurgia

Art. 48. Ao Serviço de Cirurgia diretamente subordinado ao Diretor da Divisão, compete, através de suas Unidades:

a) executar as atividades médico-cirúrgicas em seus diversos campos; e

b) coordenar e controlar as atividades das Unidades integrantes de sua estrutura.

Art. 49. As Turmas de Administração compete:

a) executar todo o expediente do órgão a que estiver subordinado;

b) manter escala de serviço e de férias do pessoal do órgão a que estiver subordinada;

c) manter assentamento sôbre o movimento do material usado pelo órgão, controlando requisições, baixas consêrtos reposições e estoques;

d) manter os registros dos órgãos a que estiver subordinada de acôrdo com instruções do Chefe imediato, e

e) receber e encaminhar os processos de assuntos do órgão a que estiver subordinada.

Parágrafo único. À Turma de Administração do Pronto Socorro, incumbe ainda:

a) emitir notas de despesas ou de atendimentos no Pronto Socorro;

b) receber e dar recibo de pagamento de despesas de pacientes, *remetendo posteriormente* os valores recebidos à tesouraria, e

c) emitir guias de atendimento de entidades que mantenham convênio com a FHDF *providenciando a sua* homologação.

TÍTULO IV

Das Atribuições do Pessoal

Art. 50. Ao Diretor do Hospital incumbe:

a) superintender, coordenar e dirigir as atividades do Hospital,

b) assinar com o Tesoureiro cheques e ordens de pagamentos;

c) despachar com o Diretor Executivo da FHDF;

d) baixar Portaria e instruções de serviço para os diversos órgãos do Hospital;

e) assegurar estreita colaboração dos órgãos do Hospital entre si e dêstes com entidades públicas e privadas, que exerçam atividades correlatas;

f) assinar expediente próprio da direção do Hospital e o que lhe fôr atribuido por delegação de competência;

g) distribuir e movimentar o pessoal de acôrdo com as necessidades dos órgãos do Hospital;

h) elogiar os servidores e aplicar penas disciplinares inclusive a de suspensão até 20 (vinte) dias e representar ao Diretor Executivo da FHDF quando a penalidade exceder de sua alçada;

i) decidir, em grau de recurso, sôbre os atos e despachos das autoridades que lhe forem diretamente subordinadas;

j) comunicar-se diretamente com as autoridades públicas, sempre que o interêsse do serviço exigir;

l) antecipar ou prorrogar o horário normal dos servidores do Hospital bem como aprovar horários especiais, atendidas as necessidades do serviço;

m) propor a designação e dispensa dos ocupantes das diversas funções em comissão ao Presidente da FHDF, por intermédio do Diretor-Executivo;

n) presidir às reuniões médicas;

o) propor a instauração de processo administrativo e a apuração de quaisquer irregularidades, adotando as medidas cabíveis em face do que fôr apurado;

p) submeter, anualmente, ao Diretor-Executivo, até o dia 1º de fevereiro o relatório dos trabalhos realizados;

q) designar os membros das Comissões Médicas.

Art. 51. Aos Chefes da Divisão incumbe:

a) despachar com o Diretor do Hospital;

b) baixar portarias e ordens de serviço;

c) assinar portarias e o expediente dos serviços que coordenar e o que lhe fôr atribuido por delegação de competência.

d) propor antecipação ou prorrogação de horário normal de expediente dos servidores que lhes são subordinados, de acôrdo com as necessidades do serviço e nos têrmos da legislação vigente;

e) conceder férias aos servidores que lhes forem subordinados e decidir sôbre as escalas propostas;

f) elogiar e aplicar penas disciplinares, inclusive a de suspensão até 10 (dez) dias, aos servidores dos órgãos que dirige e representar ao Diretor do Hospital, quando a penalidade exceder de sua alçada

g) comparecer às reuniões promovidas pelo Diretor do Hospital, propor a realização de reuniões dessa natureza quando necessário e reunir, periòdicamente, os Chefes que lhe forem subordinados, para tratar de assuntos de interêsse do serviço;

h) apresentar, anualmente ao Diretor do Hospital, dentro do prazo estabelecido, relatório circunstanciado dos trabalhos dos órgãos que supervisiona;

i) propor a instauração de processo administrativo e a apuração de quaisquer irregularidades, adotando as medidas cabíveis, em face do que fôr apurado;

j) distribuir, e movimentar o pessoal dentro dos órgãos que supervisiona de acôrdo com as necessidades do serviço; e

l) zelar pela disciplina, ordem, regularidade e eficiência dos trabalhos em todos os setores sob sua direção.

Art. 52. Aos Chefes de Serviços incumbe:

a) planejar, organizar, supervisionar, orientar e administrar os trabalhos a cargos do Serviço;

b) aprovar as escalas de trabalho, as escalas de férias, promover o rodízio do pessoal nos setores e turnos, bem como zelar pela pontualidade em serviço;

c) propor ao respectivo Chefe as normas e rotinas de funcionamento e à execução técnica dos trabalhos;

d) requisitar o material e equipamento para uso nas diferentes unidades da organização sob sua direção;

e) controlar o material e equipamento técnico em uso, verificar seu emprêgo adequado e sua conservação solicitando reposição do mesmo, quando necessário;

f) convocar e presidir às reuniões de seus subordinados;

g) apresentar relatórios periódicos e anuais do Serviço;

h) comparecer às reuniões promovidas pelos Chefes de Divisão e propor a realização de reuniões desta natureza quando necessário

i) assinar o expediente dos serviços que coordena e o que lhe fôr atribuido por delegação de competência; e

j) desempenhar tarefas afins, cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

Art. 53. Aos Chefes de Unidades, Chefes de Seção Tesouraria de Setores, de Turma e da Farmácia, no que lhes couber, incumbe:

a) distribuir o pessoal de acôrdo com a conveniência de serviço;

b) zelar pela disciplina nos locais de trabalho;

c) dirigir e fiscalizar os trabalhos dos órgãos sob sua responsabilidade;

d) propor medidas convenientes à boa execução dos serviços a seu cargo;

e) organizar e submeter à aprovação da autoridade imediatamente su-

perior a escala de férias dos servidores que lhes forem diretamente subordinados;

f) propor à autoridade imediatamente superior o elogio ou a aplicação de penalidades aos servidores que lhes forem subordinados;

g) reunir, periòdicamente seus subordinados para apreciação de sugestões sôbre o aperfeiçoamento das normas e métodos de trabalho; e

h) apresentar ao superior hierárquico relatório dos trabalhos realizados, em andamento ou planejados.

Art. 54. Aos Assistentes do Diretor incumbe:

a) assistir o Diretor, assessorando-o nos assuntos que lhes forem submetidos para exame e no preparo de despachos relativos a expedientes;

b) preparar atos que devam ser baixados pelo Diretor; e

c) exercer outras atividades determinadas pelo Diretor.

Art. 55. Aos Secretários do Diretor do Hospital e dos Chefes de Divisões e Serviços incumbe:

a) atender às pessoas que desejarem comunicar-se com as autoridades junto às quais servem, encaminhando-as ou dando a estas conhecimento do assunto a tratar;

b) redigir a correspondência pessoal dos mesmos;

c) dactilografar ou providenciar para que sejam dactilografados os expedientes redigidos pelos respectivos superiores hierárquicos; e

d) coordenar ou executar as tarefas específicas de que forem encarregados.

Art. 56. Aos servidores, em geral, com exercício no Hospital, incumbe executar os trabalhos que lhes forem determinados, pelo Chefe imediato.

TÍTULO V

Do Horário

Art. 57. O horário de trabalho é fixado pela FHDF, respeitados os regimes estabelecidos na legislação vigente.

Art. 58. Por conveniência do serviço, o Diretor do Hospital poderá fixar horários especiais, respeitando o número de horas de trabalho mensal estabelecido na legislação vigente para as diversas categorias de servidores

Art. 59. O trabalho extraordinário só poderá ser prestado quando autorizado pelo Diretor do Hospital e nos têrmos da legislação vigente.

TÍTULO VI

Das Substituições

Art. 60. O Diretor do 1º HDB será substituído, nos impedimentos eventuais, por um dos Chefes de Divisão, por êle indicado e designado pelo Presidente da FHDF.

Art. 61. Os Chefes de Divisão e de Serviços serão substituídos por um dos Chefes de Serviço, Unidade ou de Secão, conforme o caso, mediante indicação do Diretor do Hospital e designação do Presidente da FHDF.

Art. 62. Os Chefes de Unidades, Setores e de Turmas serão substituídos por servidores previamente designados pelo Presidente da FHDF mediante indicação do Diretor do Hospital.

TÍTULO VII

Das disposições Gerais e Transitórias

Art. 63. Os atos relativos à Pessoal só se efetivarão depois de publicados no Boletim da Fundação.

Art. 64. É obrigatório o registro de ponto de todo o pessoal do Hospital.

§ 1º — São dispensados do ponto o Diretor do Hospital e os Chefes de Divisão e Serviços, que deverão, entretanto, observar o horário normal de trabalho.

§ 2º O registro de ponto do pessoal ocupante de cargo de nível superior far-se-á em livro próprio.

Art. 65. Os prontuários médicos, bem como todos os documentos relacionados com a assistência prestada aos pacientes, pertencem ao Hospital e dêle não podem ser retirados.

Art. 66. Será seguido no Hospital o sistema unitário, integrado e centralizado para os prontuários médicos.

Art. 67. Nenhum paciente poderá ser admitido no Hospital para tratamento, sem estar devidamente registrado.

Art. 68. O registro e a internação de pacientes sòmente poderão ser realizados por intermédio da Administração, sendo vedado ao médico levar o paciente diretamente ao andar, ao ser internado.

Art. 69. Ninguém, no Hospital poderá receber de pacientes ou de seus responsáveis, pagamentos ou gratificações, sob qualquer forma, em reconhecimento de serviços a que esteja obrigado em decorrência das atribuições do seu cargo ou função.

Art. 70. O Hospital Distrital de Brasília será mantido pelas dotações orçamentárias que lhe destinar a FHDF.

Art. 71. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor-Executivo da FHDF.

Art. 72. Este Regimento entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 1966, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 3 de dezembro de 1965.

REGULAMENTO DO CORPO MÉDICO DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO I

Conceito

Art. 1º O Corpo Médico (CM) da Fundação Hospitalar do Distrito Federal é responsável pela assistência médica de todos os pacientes que procuram os hospitais da Fundação, cumprindo-lhe manter o mais elevado padrão técnico-científico para a consecução de suas elevadas finalidades.

§ 1º O CM tem plena autonomia profissional e no seu conjunto, é o único julgador de seu trabalho e dos atos que cada médico praticar, no exercício de suas funções.

§ 2º Os médicos da Fundação Hospitalar obedecerão, nas suas relações individuais e coletivas, aos princípios da Ética Médica estabelecidos pela Associação Médica Brasileira.

§ 3º O disposto neste artigo e seus parágrafos aplica-se, também, aos odontólogos.

CAPÍTULO II

Do Objeto

Art. 2º Ao Corpo Médico da Fundação compete:

I — o exame, diagnóstico e tratamento dos pacientes matriculados nos hospitais da Fundação;

II — o treinamento, ensino e aperfeiçoamento de médicos e de estudantes de medicina, bem como de outros profissionais auxiliares das atividades médicas;

III — a execução de atividades de educação sanitária, no setor de sua competência;

IV — a pesquisa para o progresso da medicina;

V — o aperfeiçoamento das atividades profissionais, éticas e científicas, através da participação em cursos, congressos e outros certames relacionados com a medicina, dentro de programas estabelecidos pela administração.

CAPÍTULO III

Da Posição

Art. 3º O Corpo Médico é uma entidade tècnicamente autônoma, subordinada administrativamente à direção dos hospitais e da Fundação.

CAPÍTULO III

Da Constituição

Art. 4º Os membros que constituem o Corpo Médico se distribuem nas seguintes categorias:

I — Médico Honorário — aquêle que a Fundação deseja homenagear, por ter prestado relevantes serviços à instituição ou o que, por seu valor profissional e pessoal e reconhecido renome e conceito nos meios científicos do país ou do estrangeiro, fizer jus ao reconhecimento público do Corpo Médico;

II — Médico Consultor — profissional de reconhecida capacidade que colabora no Hospital, em regime de remuneração por serviços prestados;

III — Médico Efetivo — aquêle que contratado, cuja experiência profissional, tempo de exercício de clínica e de especialidade, títulos e trabalhos o credenciam ao completo desempenho das respectivas atribuições no Hospital;

IV — Médico Residente — aquêle que, na qualidade de bolsista, por prazo determinado, presta serviços em regime de treinamento que lhe é proporcionado pelos médicos efetivos;

V — Médico Estagiário — aquêle autorizado a freqüentar o Hospital, por prazo limitado, com finalidade de aprendizado, não tendo direito a remuneração, sob qualquer título.

§ 1º — Os médicos que constituem as categorias constantes dos itens IV e V, não gozarão dos direitos e vantagens dos médicos efetivos.

§ 2º — As atribuições e deveres dos médicos residentes serão ditados por normas especiais fixadas em Regulamento próprio e exercidas através da Comissão de Internos, médicos Residentes e Estagiários.

Art. 5º O Hospital poderá receber como internos alunos de cursos de medicina para estágio e treinamento, sob a supervisão de instrutores para êsse fim designados.

CAPÍTULO IV

Da Organização

Art. 6º O Corpo Médico está integrado nas Divisões Médicas dos Hospitais, as quais compreendem:

I — Serviço de Medicina Interna;

II — Serviço de Cirurgia;

III — Serviço de Complementação Diagnóstica e Terapêutica;

IV — Serviço de Pronto Socorro.

Art. 7º Os serviços de Medicina Interna e Cirurgia compreendem tantas unidades quantas forem necessárias ao preenchimento das necessidades do Hospital, fixados nos respectivos regimentos.

Art. 8º Cada unidade será composta de um ambulatório e contera tantos leitos quantos forem determinados pela Administração do Hospital.

Art. 9º A Unidade Odontológica será dirigida por cirurgião dentista.

Art. 10. Os serviços de Complementação Diagnóstica e Terapêutica (CT) compreendem:

I — Unidade de Radiologia;

II — Unidade de Radioterapia e Radioisótopos;

III — Laboratório de Patologia Clínica;

IV — Unidade de Anatomia Patológica;

V — Unidade de Banco de Sangue;

VI — Unidade de Anestesia e Gasoterapia.

Art. 11. O Serviço de Pronto Socorro compreende as atividades de medicina, cirurgia, obstetrícia e pediatria e cada atividade será desempenhada por tantos profissionais quantos forem julgados necessários pela Administração.

CAPÍTULO V

Da Competência

Art. 12. Ao Corpo Médico compete:

I — Nos Serviços de Medicina (M):

a) executar as atividades de medicina em seus diversos campos;

b) o treinamento, ensino e aperfeiçoamento de médicos e estudantes de medicina, no âmbito de suas atividades;

c) a pesquisa para o progresso da medicina;

d) estar sempre em contato com o Serviço de Arquivo Médico e Estatístico para manutenção dos fichários e dados estatísticos sôbre diagnósticos.

II — Nos Serviços de Cirurgia (C):

a) executar as atividades médico-cirúrgicas em seus diversos campos;

b) o treinamento, ensino e aperfeiçoamento de médicos e estudantes de medicina, no âmbito de suas atividades;

c) estudar e opinar sôbre a terapêutica mais indicada em todos os casos de tumores que lhe são compulsòriamente encaminhados para análise, por todos os Serviços e Unidades;

d) estar sempre em contato com o serviço de Arquivo Médico e Estatístico para manutenção de fichário e dados estatísticos sôbre os tumores e demais diagnósticos cirúrgicos.

III — Nos Serviços de Complementação Diagnóstica e Terapêutica (CT):

a) realizar exames radiológicos de pacientes matriculados no Hospital, visando ao diagnóstico, ao ensino e a pesquisa;

b) realizar o tratamento rádio e radiunterápico dos pacientes matriculados no Hospital;

c) estudar e desenvolver métodos propedêuticos com emprêgo de radiosótopos em pacientes matriculados no Hospital;

d) fazer colheita de material e realizar os exames de laboratório complementares o diagnóstico clínico-cirúrgico dos pacientes matriculados no Hospital;

e) executar necrópsias e exames histapatológicos para elucidação ou confirmação de diagnóstico;

f) fazer os exames necessários para garantir uma anestesia e uma transfusão segura, bem como proceder as anestesias e transfusões nos pacientes registrados no Hospital.

IV — Nos Serviços de Pronto Socorro:

O atendimento de pacientes que necessitem de tratamento imediato.

Art. 13. Os Serviços Médicos funcionarão dentro de normas fixadas pelo Conselho Deliberativo da Fundação Hospitalar.

CAPÍTULO VI

Da Direção

Art. 14. A Divisão Médica de cada Hospital será chefiada por um médico indicado pelo Diretor e designado pelo Presidente da Fundação.

Art. 15. Os Serviços de Medicina e Cirurgia serão dirigidos por médicos indicados pelos Diretores dos Hospitais e designados pelo Presidente da Fundação.

Parágrafo único. Sob a direção de cada chefe de serviço trabalharão tantos médicos quantos forem julgados necessários pelo Conselho Deliberativo da Fundação ouvido o Diretor do Hospital.

Art. 16. Cada Unidade será chefiada por um médico.

Art. 17. Os Serviços de Complementação Diagnóstica e Terapêutica será dirigida por um médico especialista.

Art. 19. As chefias de unidades serão atribuições exclusivas dos médicos efetivos, escolhidos dentre os que

tenham 4 (quatro) anos de exercício profissional no mínimo e comprovada experiência na respectiva especialidade.

§ 1º Para a escolha das chefias, as unidades que contarem 6 (seis) ou mais membros, indicarão 3 (três) nomes que serão enviados à escolha do Diretor do Hospital.

§ 2º As Unidades que contarem número inferior a 6 (seis), enviarão 2 (dois) nomes a escolha do Diretor.

Art. 20. A escolha das chefias das Unidades, será realizada anualmente, na última semana de julho, entre os membros de cada unidade.

Art. 21. A escolha será homologada pelo Presidente da Fundação, que observará a indicação feita pelo Diretor do Hospital.

CAPÍTULO VII

Das Comissões

Art. 22. As divisões Médicas contarão com as seguintes Comissões Permanentes:

I — Comissão de Prontuários Médicos;
II — Comissão de Peças Cirúrgicas;
III — Comissão de Ensino e Cultura.

§ 1º Na Diretoria Executiva da Fundação funcionará a Comissão de Credenciais e Etica Médica com jurisdição sôbre tôdas as unidades.

§ 2º Junto ao Conselho Deliberativo da Fundação funcionará a Comissão de Seleção.

SEÇÃO I

DA COMISSÃO DE PRONTUÁRIOS MÉDICOS

Sub-Seção I

Do Objeto

Art. 23. A comissão de Prontuários Médicos tem por finalidade:

I — controlar o movimento de doentes internados no Hospital, investigando as causas da longa permanência e apresentar sugestões ao Diretor do Hospital para corrigi-las.

II — controlar o movimento dos Ambulatórios.

III — controlar a eficiência dos prontuários médicos do Hospital, no sentido de facilitar o trabalho do Serviço de Arquivo Médico e Estatística.

IV — estudar e aprovar os impressos novos propostos pelos diferentes chefes de Unidades, visando a sua padronização.

V — estudar questões referentes ao movimento dos pacientes no Hospital, apresentando sugestões que visem a melhoria dos prontuários, o aumento de atendimentos dos pacientes, bem como a diminuição da mortalidade.

VI — selecionar os casos clínicos para serem apresentados nas reuniões médicas obrigatórias, devendo os óbitos serem analisados em conjunto com o Serviço de Anatomia Patológica, sempre que for realizado necrópsia.

Sub-Seção II

Da Posição

Art. 24. A Comissão de Prontuários Médicos é um órgão auxiliar permanente do Corpo Médico e do Diretor do Hospital estando diretamente subordinada ao Chefe da Divisão Médica.

Sub-Seção III

Da Constituição

Art. 25. A comissão de Prontuários Médicos se constitui dos seguintes membros:

I — Chefe da Divisão Médica que é seu Presidente.
II — Um médico efetivo do Serviço de Medicina Interna.
III — Um médico efetivo do Serviço de Cirurgia.
IV — Um médico efetivo do Serviço de Pronto Socorro.
V — Um assistente médico do Diretor.
VI — O Chefe do Serviço de Arquivo Médico e Estatística como elemento informativo.

Parágrafo único. Para cada um dos membros constantes dos itens II, III e IV haverá um suplente.

Art. 26. Os membros da Comissão constantes dos itens II III e IV serão escolhidos anualmente pelo Corpo Médico.

Art. 27. O funcionamento da Comissão de Prontuários Médicos será estabelecido no Regimento a ser elaborado pela mesma Comissão e aprovado pelo Diretor do Hospital.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO DE PEÇAS CIRÚRGICAS

Sub-Seção I

Do Objeto

Art. 28. A Comissão de Peças Cirúrgicas tem por finalidade:

I — Proceder nas reuniões clínicas, ao estudo comparativo entre os diagnósticos clínicos e os resultados dos estudos anatomo-patológicos, bem como à comparação entre os diagnósticos e a sua confirmação ou não pela evolução de doenças incluindo a análise da terapêutica, nos casos de necrópsias e de biópsias.

Sub-Seção II

Da Posição

Art. 29. A Comissão de Peças Cirúrgicas é um órgão auxiliar permanente do Corpo Médico e está diretamente subordinada ao Chefe da Divisão Médica.

Sub-Seção III

Da Constituição

Art. 30. A Comissão de Peças Cirúrgicas constitui-se dos seguintes membros:

I — Chefe da Unidade de Anatomia Patológica, que é seu Presidente.
II — Chefe da Unidade de Radiologia.
III — três outros membros escolhidos anualmente pelo Corpo Médico entre seus pares.

Parágrafo único. O período do mandato dos membros constantes do item III, será de 2 anos, podendo ser reconduzidos.

Art. 31. O funcionamento da Comissão de Peças Cirúrgicas será estabelecido no Regimento a ser elaborado pela mesma Comissão e aprovado pelo Diretor do Hospital.

SEÇÃO III

Da Comissão de Seleção

Art. 32. Os médicos para os Hospitais da Fundação serão escolhidos pela Comissão de Seleção presidida por um membro do Conselho Deliberativo, designado pelo Presidente da qual farão parte um representante de cada Hospital e um do CRMDF.

§ 1º Os trabalhos de secretaria da Comissão de Seleção ficarão a cargo da Secretaria do Conselho Deliberativo.

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO DE CREDENCIAIS E DE ÉTICA MÉDICA

Sub-Seção I

Do Objeto

Art. 34. A Comissão de Credenciais e de Ética Médica compete:

I — opinar sôbre o pedido de concessão do título de membro honorário.

II — investigar os casos relacionados com a transgressão de ética profissional.

III — opinar sôbre os relatórios enviados pelas demais Comissões, no que diz respeito tanto à atuação dos médicos, como de outros profissionais afins, sempre que solicitada.

IV — apurar a transgressão dos deveres profissionais de médicos e profissionais afins.

Sub-Seção II

Da Posição

Art. 35. A Comissão de Credenciais e de Ética Médica é um órgão auxiliar permanente do Corpo Médico, estando diretamente subordinada ao Diretor Executivo da Fundação.

Sub Seção III

Da Constituição

Art. 36. A Comissão de Credenciais e de Ética Médica é constituida de 7 (sete) membros do Corpo Médico da Fundação, sendo 3 (três) indicados pelo Diretor Executivo e 4 (quatro) escolhidos pelo Corpo Médico, sendo 1 (um) representante de cada Hospital.

Parágrafo único. O período de mandato dos membros da Comissão de Credenciais e de Etica Médica será de 1 ano.

Art. 37. O funcionamento da Comissão de Credenciais e de Ética Médica será estabelecido no Regimento a ser elaborado pela mesma Comissão e aprovado pelo Conselho Deliberativo da Fundação.

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO DE ENSINO E CULTURA

Sub-Seção I

Do Objeto

Art. 38. A Comissão de Ensino e Cultura compete:

I — supervisionar e coordenar tôdas as atividades de caráter científico e técnico promovidas pelo Corpo Médico.

II — organizar cursos e programas de atualização de conhecimentos.

III — receber e julgar as inscrições de temas para publicação de trabalhos científicos dos médicos e profissionais afins do Hospital.

Sub-Seção II

Da Posição

Art. 39. A Comissão de Ensino e Cultura é um órgão auxiliar permanente do Corpo Médico, estando diretamente subordinada ao Chefe da Divisão Médica.

Sub-Seção III

Da Constituição

Art. 40. A Comissão de Ensino e Cultura compõe-se de 5 (cinco) membros sendo 2 (dois) escolhidos anualmente pelo Diretor e 3 (três) escolhidos pelo Corpo Médico, entre seus pares.

Art. 41. O funcinamento da Comissão de ensino e Cultura será estabelecido no Regimento a ser elaborado pela própria Comissão e aprovado pelo Conselho Deliberativo da Fundação.

CAPÍTULO V

Das atribuições

Art. 42. Incumbe aos Chefes das Divisões Médicas:

I — supervisionar e coordenar tôdas as atividades médicas do Hospital.

II zelar pelo prestigio técnico, moral e profissional do Corpo Médico bem como por tudo que se relacione com a assistência prestada aos pacientes que procuram o Hospital.

III — tomar conhecimento, para as devidas providências, de tôdas as solicitações e sugestões do Corpo Médico.

IV — sugerir medidas que visem tanto a melhoria técnico-Administrativa dos serviços médicos como a do próprio Hospital.

V — opinar sôbre os Regimentos Internos que forem elaborados pelos diferentes Serviços e Clínicas.

VI —entrosar-se com o Diretor do Hospital, sempre que surgirem fatos relacionados às relações Médico-Administrativas.

VII — presidir às Comissões das quais seja Presidente.

VIII — convocar e presidir reuniões gerais do Corpo Médico.

IX — permanecer no Hospital, durante o período de maior atividade médica dêste, fixando o horário de seu próprio expediente.

X — prestigiar, sempre que possível, com sua presença, as realizações de maior destaque do Corpo Médico, especialmente as que se relacionem com o Hospital e com Instituições Médicas ou científicas, nacionais ou estrangeiras.

XI — apresentar ao Diretor do Hospital, relatório anual das atividades da Divisão.

XII — cumprir e fazer cumprir os Regulamentos do Hospital e do Corpo Médico, assim como as Ordens de Serviço, Instruções de Serviço e Rotinas emitidas pela Administração.

Art. 43. Compete aos Chefes de Serviço e de Unidades, dentro dos limites de sua posição hierárquica:

I — a supervisão e orientação médicas do seu Serviço ou Unidade.

II — organizar o serviço ou a Unidade a seu cargo de tal maneira que os pacientes recebem assistência imediata e eficiente.

III — comparecer diàriamente ao serviço ou unidade a seu cargo e controlar a freqüência da equipe médica.

IV — orientar o trabalho dos médicos, tendo em vista a qualidade da assistência prestada ao paciente e a observação às finalidades do serviço e do hospital.

V — elaborar ou determinar a elaboração do prontuário médico de cada paciente, de acôrdo com as normas aprovadas pela Administração do Hospital.

VI — julgar dos pedidos de internação de pacientes de ambulatório nas enfermarias e quartos do serviço a seu cargo.

VII — promover reuniões periódicas dos médicos que freqüentam o serviço ou unidades, aclarando e procurando resolver os casos clínicos, assim como estudando os prontuários e tudo o que se relacionem com uma melhor assistência aos pacientes e com o aperfeiçoamento médico.

VIII — comunicar ao Chefe da Divisão Médica as faltas ocorridas a fim de ser mantida a boa ordem do serviço.

IX — requisitar o material e equipamento de uso estritamente medico, necessários ao serviço.

X — cumprir e fazer cumprir os Regulamentos do Hospital e do Corpo Médico, assim como as Ordens de Serviço, Instruções de Serviços e Rotinas, emitidas pela Administração.

Art. 44. Compete ao Médico Consultor:

I — opinar sôbre as consultas de caráter médico-científico que lhes forem formuladas pelo Corpo Médico ou pela Administração do Hospital.

II — sugerir medidas tendentes ao aperfeiçoamento médico-científico do Hospital.

III — comparecer ao Hospital quando convocado, a fim de executar tarefas de sua especialidade.

Art. 45. Compete aos médicos do Hospital:

I — comparecer ao Hospital, nos dias e horários estabelecidos pela Administração.

II — assistir a todos os doentes sob sua responsabilidade, com dedicação, presteza e eficiência.

III — procurar desenvolver o seu aperfeiçoamento técnico e científico.

MINISTRO CYRO DOS ANJOS TCDF BIBLIOTECA

IV — cumprir os Regulamentos do Hospital e do Corpo Médico, as Ordens de Serviço, Instruções de Serviço e Rotinas emitidas pela Administração.

V — comparecer às reuniões do Corpo Médico e àquelas para as quais fôr expressamente convocado.

VI — zelar pelo bom nome e reputação profissional do Corpo Médico.

CAPÍTULO VI

Dos Direitos

Art. 46. São direitos privativos dos médicos efetivos:

I — freqüentar o Hospital e usar o aparelhamento técnico necessário à assistência dos doentes sob sua responsabilidade.

II — escolher e ser escolhido, dentro das normas estabelecidas neste Regulamento.

III — participar das reuniões do Corpo Médico.

IV — propor e sugerir modificações ampliações, remodelações e tudo o que vise a melhoria da assistência aos pacientes e à elevação do padrão técnico do Hospital.

V — internar com prioridade os seus pacientes, dentro das possibilidades de acomodação do Hospital.

Art. 47. São direitos do médico consultor:

I — freqüentar o serviço de sua especialidade e realizar pesquisas e trabalhos científicos após entendimentos com o Chefe do Serviço e a Direção do Hospital.

II — assistir às reuniões do Corpo Médico e tomar parte nas discussões.

Art. 48. São direitos do Médico Honorário:

I — freqüentar o serviço de sua especialidade.

II — assistir às reuniões do Corpo Médico e tomar parte nas discussões.

CAPÍTULO VII

Das Penalidades

Art. 49. São causas de afastmaento além das previstas pela legislação em vigor:

I — transgredir o Código de Ética Médica.

II — desrespeitar repetidamente os Regulamentos do Hospital e do Corpo Médico, as Ordens de Serviço, Instruções de Serviço e Rotinas.

III — comprometer o bom nome e a reputação profissional do Corpo Médico do Hospital, tanto nas suas relações internas como externas.

Parágrafo único. Caberá à Comissão de Credenciais e de Ética Médica opinar sôbre os motivos de afastamento, devendo seu parecer ser julgado pelo Presidente da Fundação e ratificado pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Gerais

Art. 50. Nenhum paciente poderá ser internado, salvo nos casos de urgência comprovada, sem ter pelo menos, um diagnóstica provisório escrito.

Art. 51. Tôdas as ordens para tratamento deverão ser dadas por escrito e assinadas nos respectivos prontuários.

§ 1º Nos casos de psicotrópicos e entorpecentes, o médico deverá, também, emitir a prescrição, de acôrdo com os exigências legais, em formulário próprio.

§ 2.º As ordens dadas por telefone, serão escritas e assinadas por quem as recebeu, que mencionará nome de quem as ditou, a data e a hora do respectivo recebimento, devendo, impreterìvelmente, dentro de 24 horas, ser as mesmas assinadas pelo autor.

Art. 52. As intervenções cirúrgicas deverão ser relatadas pelo médico operador; ou por um de seus auxiliares naquele ato operatório, por êle designado.

Art. 53. Nenhum equipamento ou material hospitalar será de uso privativo de um determinado médico e sua utilização estará condicionada a conhecimento especializado.

Art. 54. Nenhum médico poderá trazer material de sua propriedade para utilizá-lo no Hospital sem dar conhecimento à Administração, especificando o material.

Art. 55. Nenhum médico poderá atender seus clientes particulares nos ambulatórios dos Hospitais.

Art. 56. Nenhum médico poderá atender seus clientes particulares nos ambulatórios dos Hospitais.

Art. 57. Os médicos da Fundação utilizarão, em suas relações individuais e coletivas, as normas éticas estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina.

Art. 58. As altas dos doentes não serão efetivadas sem que o médico responsável preencha todos os dados solicitados pelo Serviço de Arquivo Médico e Estatística.

Art. 59. Nenhum membro do Corpo Médico poderá tratar de assuntos referentes ao Hospital, com autoridades do Govêrno, sem licença expressa da Direção Executiva da Fundação.

Art. 60. Quando uma paciente fôr internada em trabalho de abortamento, deve sempre ser ressalvada a responsabilidade do Corpo Médico, devendo ser notificada a autoridade competente, sempre que se tratar de ato criminoso.

Art. 61. E' vedado a qualquer membro do Corpo Médico fornecer em nome do Hospital atestados oficiais de qualquer natureza, os quais são privativos da administração.

Art. 62. O uso de uniforme, por parte do Corpo Médico é obrigatório no seu horário de trabalho, restringindo-se exclusivamente às dependências do Hospital.

Art. 63. O registro e a internação de pacientes sòmente poderão ser realizados por intermédio da Administração, sendo vedado ao médico lavrar diretamente o paciente ao andar, para ser internado.

Art. 64. Os prontuários médicos são propriedade do Hospital e dêle não podem ser retirados.

Art. 65. Desde que autorizado sua freqüência às dependências do Hospital, o médico se obriga a obedecer integralmente o presente Regulamento.

Art. 66. Nenhuma notícia para divulgação pela imprensa, referente à vida do Hospital, poderá ser fornecida sem autorização expressa da Administração.

Art. 67. Anualmente será realizado recrutamento preferencial entre os médicos dos diversos Hospitais da Fundação para remoção para o Hospital Distrital ou para outro de preferência do interessado, mediante critério de avaliação fixado pelo Conselho Deliberativo, realizado por intermédio da Comissão de Seleção e homologação pelo Presidente da Fundação.

Art. 68. Os atos de movimentação de médicos entre os diversos Hospitais serão feitos mediante Portarias do Diretor Executivo da Fundação, respeitados os critérios em vigor.

Art. 69. As clínicas especializados das diversas Unidades Hospitalares serão consideradas grupadas em Departamentos sob a direção do Chefe da respectiva Unidade do Hospital Distrital.

Parágrafo único. A chefia do Departamento de Especialidade será honorária, não cabendo remuneração especial pelo seu desempenho.

Art. 70. Os membros dos departamentos especializados se reunirão pelos menos uma vez ao mês, para discussão de técnicas e procedimentos, visando à uniformidade e aperfeiçoamento nos diversos hospitais da Fundação.

ATOS DO PREFEITO

DECRETO "P" — DE 26 DE JANEIRO DE 1966

O Prefeito do Distrito Federal no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 93, § 1.º, do Regimento Interno da Secretaria de Administração, aprovado pelo Decreto "N" nº 452, de 7 de outubro de 1965, resolve:

N.º 193 — Designar Sabá Alves Cordeiro, Economista nível 21, matrícula n.º 4.445, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal, ocupante da Função em Comissão, símbolo FC-4, de Assessor Normativo do Sistema de Material, para substituir em seus impedimentos eventuais, o Coordenador do Sistema de Material, da Secretaria de Administração.

O Prefeito do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 47 da Lei n.º 3.751, de 13 de abril de 1960, resolve:

N.º 194 — Tendo em vista o que consta do processo n.º 2.457-66, dispensar a pedido, Rubens Martins Ferreira, Escriturário nível 10, matrícula nº 903, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal, a partir de 15 de dezembro de 1965.

N.º 195 — Tendo em vista o que consto do proc. n.º 38.112-65, dispensar a pedido, Zulma Benedita Martino Salém, Escriturária nível 8, matrícula n.º 12.990, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal.

N.º 196 — Tendo em vista o que conte do proc. nº 35.162-65, dispensar, a pedido, José Vilaço da Silva, da função de Escriturário nível 8, matrícula n.º 7.586, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal, por ter sido admitido, através de Prova Pública, em outra função.

N.º 197 — Tendo em vista o que consta do proc. n.º 454-66, dispensar, a pedido, Glória de Melo Bruno, da função de Professôra do Ensino Elementar nível 13, matrícula n.º 7.289, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal.

N.º 198 — Tendo em vista o que consta do proc. nº 38.028-65, dispensar, a pedido, David Avelino Ribeiro, da função de Atendente nível 7, matrícula nº 6.937, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal, por ter sido admitido, através de Prova Pública, em outra função.

N.º 199 — Tendo em vista o que consta do proc. n.º 12.837-65, dispensar Samuel Gomes de Melo, Auxiliar de Fiscalização nível 12, matrícula n.º 66, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal.

Distrito Federal, 26 de janeiro de 1966; 78.º da República e 6.º de Brasília. — *Plínio Cantanhede*, Prefeito.

Gabinete do Prefeito

Processo nº 33.933-65 — Interessado: Associação Cultural e Recreativa dos Trabalhadores de Brasília — Assunto: Ofício 11-65 da Secretaria de Educação e Cultura apresentando proposta da referida Associação para a venda da Escola localizada na Avenida L-2 em fase de conclusão. Despacho do Excelentíssimo Prefeito: — "De acôrdo. Face aos pareceres supra não é possível atender a sugestão da Secretaria de Educação e Cultura. — Em 26.1.66 — *Plínio Cantanhede*, Prefeito.

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA DE 14 DE JANEIRO DE 1966

O Presidente do Tribunal de Contas do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Nº 10 — Conceder uma gratificação de Cr$ 20.000 (vinte mil cruzeiros) mensais, a Arivaldo Alves de Castro, Motorista, nível 8 da Tabela de Extranumerários do Tribunal de Contas do Distrito Federal, por conta da Subconsignação 31.1.09, a partir de 14 de janeiro do ano em curso. — *Moacyr Gomes e Souza*, Presidente.

CONDOMÍNIO

É

INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS

Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964

Divulgação nº 935

Preço: Cr$ 120

A VENDA:

Na Guanabara

Seção de Vendas: Avenida Rodrigues Alves n.º 1

Agência I: Ministério da Fazenda

Atende-se a pedidos pelo Serviço de Reembôlso Postal

Em Brasília

Na Sede do D. I. N.

TRIBUNAL DE CONTAS

Primeira Diretoria de Tomada de Contas

EDITAL Nº 595

Processo nº 720-65 — Pelo presente edital ficam intimados a viúva e herdeiros de Ernesto Alves Babôdcimo, ex-Escrivão da Coletoria Federal em São Gonçalo, Estado do Rio de Janeiro, para, no prazo de trinta dias contados da data da publicação dêste, recolherem aos cofres públicos a importância de Cr$ 9.075 (nove mil, setenta e cinco cruzeiros), alcance apurado no Processo nº 720-65, de tomada de contas daquele responsável, relativa ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 1956, a cujo pagamento, acrescido dos juros de mora devidos, foi o mesmo condenado por Acórdão dêste Tribunal, de 5 de maio de 1965, sob pena de alienação administrativa da fiança.

2. O débito provém de gratificação proporcional recebida a maior.

1º D.T.C., em 27 de janeiro de 1966 — *Rubem de Oliveira Lima* Diretor.

PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL

Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil

EDITAL Nº 5-65/CPC-2

Concorrência Pública para construção sob o regime de empreitada global de um prédio de apartamentos tipo APN-6 *na* S.Q. 315 — *Sul — Bloco 6, projeção nº 4, em Brasília, Distrito Federal.*

O Superintendente da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil — NOVACAP — faz público, para conhecimento dos interessados, que às 10:00 horas do 20º (vigésimo) — dia, a partir da publicação dêste no *Diário Oficial* da União, na sede da Companhia, na sala das Comissões Permanentes de Concorrência, em Brasília, Distrito Federal, a Comissão de Concorrência, presidida pelo Engenheiro Ulpiano Brochado Santiago, receberá as propostas para construção total sob o regime de Empreitada global, de um prédio de Apartamentos, destinado ao Corpo de Bombeiros, Tipo APN-6, na S.Q. 315 — Sul, bloco 6, projeção nº 4, mediante as condições do presente Edital.

Na hipótese de vigésico (20º) vigésimo dia recair em sábado, domingo ou feriado, a concorrência será realizada no primeiro (1º) dia útil subseqüente.

Capítulo I — Propostas

1 — Poderá apresentar proposta tôda e qualquer firma individual ou social que satisfaça às condições estabelecidas nêste Edital.

Parágrafo único. Não serão tomadas em consideração propostas apresentadas por consórcio ou grupos de firmas.

2 — O concorrente, no dia e hora aqui fixados, deverá apresentar sua documentação e sua proposta, em invólucros separados, fechados e lacrados, contendo em sua parte externa e fronteira, além da Razão Social os dizeres: Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil — NOVACAP — Concorrência Pública Edital número 05-66-CPC-2, o primeiro com o subtítulo "Documentação" e o segundo com o subtítulo "Proposta".

3 — *Elementos do 1º Invólucro*

O primeiro invólucro deverá conter os seguintes elementos:

1º — relação abreviada em três vias, dos papéis e outros elementos contidos neste "primeiro invólucro", na ordem em que são pedidos neste Edital;

2º — contrato social ou estatuto devidamente legalizado e registrado no D.N.R.C. ou Junta Comercial, com as alterações subseqüentes à publicação dos extratos da última ata da assembléia, em se tratando de Sociedade Anônima;

3º — prova de quitação ou isenção com o serviço militar, dos responsáveis legais e técnicos ou carteira modêlo 19, no caso de estrangeiro;

4º — prova de que votaram na última eleição, os responsáveis legais e técnicos ou que pagaram a respectiva multa ou se justificaram convenientemente conforme atestado passado por quem de direito. No caso dêsses elementos serem estrangeiros, bastará a apresentação da carteira modêlo 19;

5º — certidão de quitação com a Previdência Social, fornecida pelo instituto a que fôr devida sua contribuição;

6º — prova de cumprimento da lei dos 2/3;

7º — certidão de quitação com o Impôsto de Renda;

8º — prova de representação legal do proponente;

9º — prova de quitação do Impôsto Sindical;

10º — prova de quitação com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

11º — certidão de registro e prova de quitação com o CREA, da firma proponente, assim como do (s) Engenheiro (s) responsáveis;

Os documentos acima mencionados poderão ser fornecidos por meio de fotocópias devidamente autenticadas ou substituídos pelo Certificado atualizado do Registro dos empreiteiros da NOVACAP, expedido pela Seção de Cadastro de Firmas das Comissões Permanentes de Concorrência.

12º — Provas de capacidade técnica e financeira, conforme exigido no Capítulo II dêste Edital;

13º — recibo de recolhimento à Tesouraria da NOVACAP, em Brasília da importância de Cr$ 6.000.000 (seis milhões de cruzeiros), em dinheiro, Títulos da Dívida Pública Federal ou Obrigações Brasília, pelo valor nominal, mediante guia a ser fornecida pelo Departamento Financeiro da NOVACAP. Tal depósito garantirá como *caução inicial* a inscrição dos proponentes na concorrência e reverterá em favor da NOVACAP se o proponente, escolhido e aceito se recusar a assinar o contrato ou se, quando para isso fôr convidado, não comparecer no prazo marcado pela NOVACAP.

4 — *Elementos do 2º Invólucro*

O segundo invólucro deverá conter proposta datilografada, em três vias, em papel formato de ofício, em língua portuguêsa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, mencionando o número da concorrência e local dos serviços, tudo de acôrdo com a "minuta" fornecida pela Divisão Técnica do Departamento de Edificações aos interessados, juntamente com os demais elementos necessários à elaboração da proposta.

Deverão fazer parte integrante da proposta os seguintes itens:

a) cronograma físico financeiro da obra;

b) preços unitários e respectivos composições que indiquem separadamente os valores dos materiais, mão de obra, leis sociais, ferramentas e equipamentos;

c) preços parciais para as diversas etapas dos serviços;

d) preço global em cruzeiros, em algarismos e por extenso, pelo qual a firma se compromete a executar os serviços, objeto do presente Edital;

e) declaração expressa de que a firma aceita tôdas as condições constantes do presente Edital e que o preço proposto inclue tôdas as despesas com material, mão de obra, encargos, transportes, enfim tudo o necessário para a execução de todos os serviços discriminados.

Capítulo II — Provas de Capacidade

5 — A participação na concorrência, depende de provas de capacidade técnica e financeira.

6 — Para comprovação da capacidade técnica, serão exigido a apresentação de documentos de idoneidade técnica, da firma ou de seu responsável técnico, constituído por comprovantes hábeis de obras congêneres já executadas satisfatòriamente (certidões passadas por órgãos da Administração Pública).

7 — Para prova de capacidade financeira será exigido:

a) documentos de idoneidade financeira, datados do corrente ano e expedidos por estabelecimentos bancários de renome, com firmas reconhecidas;

b) prova de que a firma tenha capital realizado no mínimo de Cr$ .... 300.000.000 (trezentos milhões de cruzeiros), na data da apresentação da proposta.

Capítulo III — Recebimento das propostas

8 — Os trabalhos obedecerão a seguinte ordem:

a) o recebimento das propostas será feito no dia, hora e local previsto neste Edital, pela Comissão de Concorrência (CPC-2);

b) na presença dos proponentes e demais pessoas que queiram assisti-los, serão recebidos os invólucros apresentados devidamente fechados, os quais serão numerados de acôrdo com a ordem de apresentação ao Presidente da Comissão;

c) iniciar-se-á a abertura primeiramente pelos invólucros contendo a documentação;

d) no caso da eliminação do proponente, após a abertura do 1º invólucro e exame dos documentos, não será aberto o 2º que será devolvido mediante recibo, mencionando o motivo da exclusão;

e) quanto aos documentos do 1º invólucro, serão devolvidos após o julgamento final da concorrência, mediante solicitação escrita por parte do interessado ao Presidente da Comissão.

f) após as eventuais eliminações, serão abertas pela Comissão, os segundos invólucros e lidos em voz alta os seus conteúdos;

g) os membros da Comissão e os proponentes, rubricarão tôdas as fôlhas das propostas e demais elementos anexos;

h) da reunião para recebimento e abertura das propostas, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual tôdas as ocorrências ficarão minuciosamente especificadas, devendo a mesma ser assinada pela Comissão e todos os proponentes;

i) depois da hora marcada para recebimento das propostas, nenhuma outra será recebida, nem tão pouco serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou esclarecimentos às mesmas;

j) tôda e qualquer declaração, deverá constar obrigatòriamente da ata, ficando sem direito de interpor qualquer recurso os proponentes que, presentes, se recusarem a fazer as rubricas referidas nas letras "g" e "h" dêste Capítulo.

Capítulo IV — Do julgamento

9 — Não serão tomadas em consideração as propostas:

a) que contiverem emendas, borrões ou rasuras;

b) cujo preço total para execução da obra, não fôr expressamente declarado;

c) que não se conformarem com as condições do presente Edital;

d) que não forem feitas de acôrdo com as condições referidas no item 4 do Capítulo I;

e) cujas quantidades de serviços apresentadas, forem nitidamente divergentes das quantidades reais da obra, verificando-se devido aos erros cometidos um valor superior à 10 por cento do preço global proposto.

10 — Para julgamento da concorrência, atendidas as condições do presente Edital, considerar-se-á vencedora a firma que apresentar o menor preço global para os serviços, salvo se a Comissão Julgadora por motivos técnicos, considerar outra proposta como a mais vantajosa.

11 — Feita a classificação dos concorrentes pela Comissão, esta expedirá a ata lavrada e os demais documentos ao Superintendente da NOVACAP, com um relatório da Comissão, salientando qual a proposta mais conveniente para decisão.

12 — Antes de qualquer decisão serão as propostas publicadas em quadro demonstrativo de preços, no *Diário Oficial* da União, para conhecimento dos interessados.

Capítulo V — Caução.

13 — A participação na concorrência depende de depósito de caução na Tesouraria da NOVACAP, no valor de Cr$ 6.000.000 (seis milhões de cruzeiros), em moeda corrente do país, Títulos da Dívida Pública Federal, ou Obrigações Brasília, representados pelos respectivos valôres nominais.

Parágrafo único. Conhecidos os resultados da concorrência e a ordem de classificação dos licitantes, de acôrdo com o critério dêste Edital as cauções serão devolvidas mediante requerimento dos interessados, ao Presidente da Comissão, exceção feita à caução correspondente, à firma declarada vencedora, que ficará em poder da NOVACAP para garantia da assinatura do contrato.

14 — O vencedor da concorrência reforçará a caução depositada com o valor necessário a completar com aquela, um por cento (1 %) do valor atribuído à adjudicação, em moeda corrente do país, Títulos da Dívida Pública Federal ou Obrigações Brasília, representados pelos respectivos valôres nominais, para efeito da assinatura de contrato de empreitada.

Parágrafo único. A caução inicial de 1 por cento e os reforços estipulados no contrato e nas condições de pagamento, serão levantados contra requerimento do interessado, 30 (trinta) dias após a lavratura do "Têrmo de Recebimento da Obra" e apresentação do respectivo "Habite-se".

Em caso de rescisão do contrato e interrupção dos serviços, não serão devolvidos a caução inicial e os seus reforços, a menos que a rescisão e paralisação dos serviços decorra de acôrdo com a NOVACAP.

Capítulo VI — Descrição dos serviços

15 — Os serviços a executar constarão de:

15.1 — Sondagem do terreno em um mínimo de quatro furos e apresentação dos perfis e relatório;

15.2 — projeção das fundações que deverá ser entregue juntamente com o item 15.1 na Divisão Técnica, em duas vias, em papel copiativo, até 30 (trinta) dias após a adjudicação dos serviços;

15.3 — escavação mecânica do subsolo;

15.4 — execução do canteiro de serviço, obedecendo a locação da Fiscalização e a exigência de tapumes em tôda a área, com tábuas de pinho, com um mínimo de 3,50 mts., de altura, caiadas de branco (não será permitido alojamento de operários no canteiro de serviço, nem nas proximidades, ficando a firma responsável por esta vigilância; não será permitido também, depósito de material fora do canteiro);

15.5 — execução total da obra pròpriamente dita, de acôrdo com os projetos, especificações e cadernos de Encargos do Departamento de Edificações, entregando-a com o "Habite-se" e tôdas as ligações de água, esgôto e luz concluídas, bem como desimpedida em seu contôrno, de todo o entulho cuja remoção ficará sob a responsabilidade do empreitado.

Observação — a) Os elevadores serão fornecidos pela NOVACAP, cabendo ao Empreiteiro colaborar nos serviços de fixação de guias, fornecimento de andaimes e demais serviços, que não são da responsabilidade das firmas fornecedoras de elevadores.

b) No último pavimento, os dois apartamentos das extremas, foram modificados e transformados cada

dois em um único, pelo comando do Corpo de Bombeiros de acôrdo com o desenho da Divisão Técnica, tendo o cálculo já sido alterado, cabendo ao Empreiteiro alterar as instalações que se fizerem necessárias.

Capitulo VII — Reajustamentos

16 — O preço proposto para execução da Obra de que trata o presente Edital, poderá ser reajustado de conformidade com as "Normas para Reajustamentos de preços de contratos de Obras ou Serviços" a cargo da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil — NOVACAP — aprovadas pela Diretoria e Conselho de Administração da Companhia, em suas 483ª e 494ª sessões, (Instrução de Serviço "N' nº 17-65), publicada no Boletim de Serviço da NOVACAP e no *Diário Oficial* da União em 6 de dezembro de 1965.

Capitulo VIII — Contrato

17 — A adjudicação dos serviços será efetuada mediante contrato de empreitada assinado na NOVACAP, observando as condições estipuladas neste Edital e as que constam da respectiva minuta à disposição dos interessados na Procuradoria Jurídica da NOVACAP.

Capitulo IX — Prazos e Multas

18 — O prazo para assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias consecutivos, após a convocação para êsse fim expedida pela Procuradoria Jurídica, sob pena de perda da caução inicial e demais cominações legais.

19 — O prazo para início dos trabalhos fica fixado em 5 (cinco) dias contados da data da expedição da primeira ordem de serviço.

20 — O prazo para conclusão das obras fica fixado em 335 (trezentos e trinta e cinco) dias, contados da expedição da primeira ordem de serviço.

21 — A prorrogação dos prazos ficará a exclusivo critério do Sr. Superintendente da NOVACAP, mas sòmente nos seguintes casos:

a) período excepcional de chuvas;

b) ordem escrita da NOVACAP para realizar ou restringir a execução dos trabalhos no interêsse da Administração.

22 — Na hipótese de falta de elementos técnicos para a execução dos trabalhos, quando o fornecimento deles couber à NOVACAP, os prazos poderão ser prorrogados pelo tempo que durar a omissão aludida, desde que aceita alegação como procedente pela NOVACAP.

23 — O contrato estabelecerá multas, aplicáveis a critério do Sr. Superintendente da NOVACAP, nos seguintes casos:

d) para cada dia de atraso no início dos serviços Cr$ 50.000 (cinqüenta mil cruzeiros).

b) para cada dia de atraso na conclusão das obras, Cr$ 50.000 (cinqüenta mil cruzeiros).

Capitulo X — Pagamentos

24 — Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da NOVACAP contra apresentação dos faturamentos, após as conferências, registros e autorizações para cada caso, de acôrdo com as exigências Administrativas em vigor na NOVACAP.

§ 1º Os faturamentos acima citados devem obedecer o seguinte esquema:

1ª fatura: No término e no valor dos serviços programados para trinta dias;

2ª fatura: No término e no valor dos serviços programados para 60 dias;

3ª fatura: No término e no valor dos serviços programados para 90 dias;

4ª fatura: No término e no valor dos serviços programados para 120 dias;

5ª fatura: No término e no valor dos serviços programados para 150 dias;

6ª fatura: No término e no valor dos serviços programados para 180 dias;

7ª fatura: No término e no valor dos serviços programados para 210 dias;

8ª fatura: No término e no valor dos serviços programados para 240 dias;

9ª fatura: No término e no valor dos serviços programados para 270 dias;

10ª fatura: No término e no valor dos serviços programados para 300 dias;

11ª fatura: No término da obra e no valor do saldo existente, tendo em vista as faturas anteriores e o valor global da obra, objeto dêste Edital.

§ 2º De cada uma das faturas supra citadas, será retida no ato do pagamento 5 % (cinco por cento) de seu valor a título de reforço de caução.

Capitulo XI — Rescisão

25 — O contrato estabelecerá a respectiva rescisão independentemente de interpelação judicial, sem que o Contratante tenha direito a indenização de qualquer espécie, quando o Contratante:

a) não cumprir quaisquer das obrigações estipuladas;

b) não recolher multa imposta, dentro do prazo determinado;

c) incorrer em multas por mais de duas das condições fixadas para aplicação;

d) falir;

e) transferir o Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Sr. Superintendente da NOVACAP.

26 — Estabelecerá também o Contratante a modalidade de rescisão por mútuo acôrdo, atendida a conveniência dos serviços.

Capitulo XII — Recebimento da obra

27 — O recebimento da obra se dará a requerimento do empreiteiro, no término da obra por uma Comissão nomeada por Instrução de Serviço da Superintendência, que após vistoria, se estiver tudo em ordem, lavrará o competente "Têrmo de Recebimento".

Capitulo XIII — Disposições gerais

28 A NOVACAP se reserva o direito de anular a concorrência por conveniência administrativa, sem que aos concorrentes caiba indenização de qualquer espécie.

Parágrafo único. Em caso de anulação, os concorrentes terão direito a levantar a caução e receber a documentação que acompanhar a respectiva proposta, mediante prévio requerimento ao Presidente da Comissão de Concorrência da NOVACAP.

29 — Os interessados que tiverem dúvidas de caráter legal ou técnicos na interpretação dos têrmos dêste Edital, serão atendidos durante o expediente da repartição, na Comissão Permanente de Concorrência da NOVACAP, ou na Divisão Técnica do Departamento de Edificações, para esclarecimento necessários e correlatos.

30 — Ficam fazendo parte integrante dêste Edital, as "Normas para licitações relativas à Execução de Obras e Aquisição de Materiais", aprovadas pela Diretoria da Companhia em sua 474 sessão, realizada em 17 de agôsto de 1965, (Instrução de Serviço "N' nº 7-65 — publicado no Boletim de Serviço nº 345 de 25 de agôsto de 1965), bem como as Normas para Reajustamento de Preços de Contratos de Obras ou serviços, aprovadas pela Diretoria da Companhia, em sua 483ª sessão e pelo Conselho de Administração da NOVACAP em sua 394ª sessão conforme Instrução de Serviço "N' nº 17-65 — publicada no *Diário Oficial* da União em sua edição de 6 de dezembro de 1965, assim como os projetos, especificações e minuta de proposta que serão fornecidas pela Divisão Técnica do Departamento de Edificações no 12º andar do Edifício Vale do Rio Doce, sede da Companhia. — *José Luiz Pinto Coelho de Oliveira*, Superintendente.

ATOS INSTITUCIONAIS

de 9-4-1964

de 27-10-1965

Atos Complementares n.os 1, 2 e 3

DIVULGAÇÃO N.º 953-A

PREÇO: Cr$ 220

A VENDA

Na Guanabara

Seção de Vendas: Av. Rodrigues Alves, 1

Agência I: Ministério da Fazenda

Atende-se a pedidos pelo Serviço de Reembôlso Postal

Em Brasília

Na sede do D.I.N.