



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

LEI COMPLEMENTAR Nº 146 DE 07 DE MARÇO DE 2012.

*“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO
DOS CENTROS DE ESTUDOS E
APERFEIÇOAMENTO NAS
UNIDADES HOSPITALARES DO
MUNICÍPIO, NA FORMA DOS
ARTIGOS 83, VIII C/C 84, III DA
LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO”*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITABORAÍ**, no uso da atribuição que lhe compete a Lei Orgânica do Município de Itaboraí, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º – Ficam criados os Centros de Estudos e Aperfeiçoamento – CEA das Unidades de Saúde Hospitalares do Município, conforme estabelecido no artigo 2º da citada Lei.

Art. 2º - Aprovo o Regimento Interno e seus anexos dos Centros de Estudos e Aperfeiçoamento – CEA das Unidades de Saúde Hospitalares do Município.

Itaboraí/RJ, 07 de MARÇO de 2012.

SERGIO SOARES
Prefeito



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

1 – Do Conceito e Objetivo:

1.1 - Os Centros de Estudos e Aperfeiçoamento (CEA) é um setor da Unidade de Saúde cuja finalidade é promover, estimular, planejar, coordenar e acompanhar as atividades de cunho técnico, científico e cultural a partir do desenvolvimento do NRH - Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e da Educação Permanente em Saúde das Unidades Hospitalares de Saúde de sua integração com a comunidade local, visando contribuir para a melhoria das ações de Saúde prestadas à população. O CEA não deve se limitar à divulgação e a transmissão de informações técnicas, devendo ser um fórum de reflexão dos profissionais da saúde, seja para assuntos de interesse geral da Unidade Hospitalar, seja para temas de interesse geral da comunidade local.

CAPÍTULO II

2 – Da Constituição e Funcionamento:

2.1 – O Centro de Estudo e Aperfeiçoamento (CEA) é um setor de assessoria direta da Direção Geral da Unidade de Saúde Hospitalar correspondente e concomitantemente ligado ao NRH - Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e a Educação Permanente em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.

2.2 – Todos os servidores e trabalhadores em exercício na unidade são considerados membros do CEA da Unidade de Saúde em que estão lotados, inclusive os residentes e estagiários de programas com duração mínima de 06 (seis) meses.

2.3 – A Diretoria do CEA será composta por um Presidente, um Coordenador de Educação em Saúde, um Coordenador de Formação e Pós - graduação e um Coordenador Administrativo.

2.3.1 - O profissional de saúde nomeado para o cargo de Presidente da Diretoria do CEA, poderá ser substituído conforme necessidade institucional pela Direção da Unidade de Saúde correspondente com aquiescência do NRH -Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e Educação Permanente em Saúde da SMSDC.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

2.4 – Os profissionais que assumirão a Diretoria do CEA de acordo com o item 2.3, serão selecionados e admitidos por decisão conjunta entre o NRH – Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e a Educação Permanente em Saúde da SMSDC de Itaboraí e a Direção Geral da Unidade Hospitalar correspondente, conforme as exigências estabelecidas nos itens 2.4.1 e 2.4.2 desta Resolução.

2.4.1 – Os cargos de Presidente, Coordenador de Educação em Saúde, Coordenador de Formação e Pós - graduação serão ocupados por profissionais de nível superior e para Coordenador Administrativo profissionais de nível superior ou médio.

2.4.2 – Os dois cargos de Coordenadores da Educação em Saúde e da Formação e Pós – graduação, serão profissionais de nível superior com especialização na área pedagógica e experiência comprovada de Educação em Saúde e/ou Educação Permanente em Saúde;

2.5 – O CEA, para seu desempenho, contará com no mínimo, 01 (um) funcionário administrativo a ser indicado pela sua Diretoria do CEA e com aquiescência da Direção Geral da Unidade correspondente.

2.6 - Todos os cargos criados para funcionamentos do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento serão em caráter gratuito.

2.7 – São condições mínimas para a constituição de um Centro de Estudos e Aperfeiçoamento:

a) existência na Unidade de Saúde, de um espaço físico que seja capaz de acomodar uma sala para reunião. Deverão ser respeitadas as características e quantitativo de servidores de cada unidade, ficando a critério das mesmas a necessidade de ampliação de suas instalações e a existência de biblioteca;

b) existência de material didático e audiovisual;

c) existência do apoio administrativo, conforme mencionado no item 2.5;

d) elaboração no primeiro trimestre de funcionamento, a contar da sua publicação, um Programa Anual de Trabalho pela Diretoria do CEA, e constando os seguintes tópicos:

e) objetivos gerais e específicos;

f) elenco e cronograma de atividades;

g) clientela e participantes;

h) recursos disponíveis e previsão de gastos;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

i) onde não exista CEA, a Direção Geral da Unidade Hospitalar correspondente deverá emitir um documento solicitando sua implantação, ao NRH – Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC que avaliará e viabilizará a possibilidade de implantação do CEA na Unidade de Saúde requerente, considerando principalmente os itens 2.4 e 2.6 desta Lei.

CAPÍTULO III

3 – Das atividades dos Centros de Estudos e Aperfeiçoamento:

3.1 – Assessorar a Direção da Unidade de Saúde correspondente nos assuntos ligados ao desenvolvimento do NRH - Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e Educação Permanente em Saúde de modo que às necessidades de capacitação, aperfeiçoamento, atualização de pessoal técnico-administrativo e de programas afins, transformando-os em projetos e/ou atividades de assistência técnica (treinamento, cursos, supervisão, encontros e similares).

3.2 – Assessorar os chefes de serviços, seção e setor no encaminhado de assuntos técnicos pertinentes à área de atuação do CEA.

3.3 – Fornecer subsídios às necessidades de capacitação da força de trabalho com vistas ao NRH – Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e Educação Permanente em Saúde da SMSDC.

3.4 – Propor normas, instruções, portarias, circulares, ordens no sentido de orientar o funcionamento do CEA dentro de sua área de competência.

3.5 – Propor e apoiar projetos experimentais na área de desenvolvimento do NRH - Núcleo de Recursos Humanos e Educação Permanente em Saúde que contribuam para capacitação, atualização e aperfeiçoamento da força de trabalho da Unidade hospitalar, considerados estratégicos.

3.6 – Propor e apoiar atividades de Educação Permanente em Saúde voltada para a comunidade local, bem como ao NRH -Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC voltada para a força de trabalho da Unidade de Saúde correspondente.

3.7 – Nas Unidades de Saúde Hospitalares que não exista biblioteca estruturada, o CEA deverá organizar e manter dentro de suas possibilidades, uma coleção de livros e documentos técnicos, com base em consulta prévia aos diferentes setores.

3.8 – Elaborar, desenvolver, acompanhar e avaliar nas Unidades de Saúde correspondente os Programas abaixo, quando for o caso, em parceria com o NRH – Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e Educação Permanente em Saúde da SMSDC:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- a) especialização (residência e outros);
- b) estágio curricular (obrigatório e não obrigatório);
- c) estágios de aperfeiçoamento;
- d) treinamento e atualização, resguardando a correlação teórica e prática no desenvolvimento das atividades.

3.9 – Promover controle de frequência, avaliação de desempenho e validação dos Programas citados no item 3.8, na Unidade Hospitalar correspondente.

3.10 – Promover e apoiar estudos e validação destes Programas naqueles relacionados ao funcionamento dos serviços.

3.11 – Promover intercâmbio técnico-científicos com os CEA das demais Unidades de Saúde do SUS/RJ, de modo a permitir a elaboração de linhas comuns ou complementares de programação, bem como racionalizar o apoio didático material, de biblioteca, etc.

3.12 – Analisar, instruir e encaminhar ao NRH – Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e Educação Permanente em Saúde da SMSDC os pedidos de afastamento para aperfeiçoamento de servidores da Unidade Hospitalar correspondente.

3.13 – Manter arquivo atualizado de atividade realizadas, contendo:

- a) registro dos Programas executados e/ou em andamento;
- b) registro dos participantes e da clientela envolvida nos mesmos.

3.14 – Cumprir e fazer cumprir, no âmbito do CEA, as normas regulamentares e regimentais deste Decreto.

CAPÍTULO IV

4 – Das atribuições:

4.1 – São atribuições do Presidente do Centro de Estudo e Aperfeiçoamento;

- a) dirigir o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento de acordo com esta Lei e representá-lo em suas relações com outros órgãos técnicos;
- b) convocar as Reuniões de Diretoria, no mínimo um vez ao mês;
- c) compor comissões para estudar determinado assunto ou para representar o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento;
- d) promover a formação de Grupos de Trabalho (GT) para pesquisar, elaborar e apresentar soluções à questões inerentes ao Centro de Estudos e Aperfeiçoamento.
- e) presidir as reuniões de Diretoria;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

f) prestar contas das atividades desenvolvidas e seus custos e benefícios, mediante relatório mensal entregue à Direção Geral da Unidade de Saúde com cópia ao NRH – Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e Educação Permanente em Saúde da SMSDC;

g) comparecer, de forma sistemática, as reuniões do hospital, bem como promovidas pelo NRH – Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e Educação Permanente em Saúde da SMSDC;

h) manter perfeito entrosamento com a Direção Geral e setores que compõem a Unidade de Saúde correspondente, no sentido de organizar o fluxo de informações sistemáticas sobre o andamento de programas, projetos, atividades e rotinas do CEA;

i) participar do acompanhamento e avaliação dos programas, projetos, atividades e rotinas inerentes ao desenvolvimento do NRH – Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e Educação Permanente em Saúde da SMSDC;

j) prever e controlar material permanente e de consumo para a execução de programas previstos;

l) manter permanente comunicação com o Setor de Recursos Humanos da SMSDC e Educação na Saúde da SMSDC no sentido de compatibilizar o cumprimento de suas diretrizes programáticas com aquelas definidas na Unidade;

m) acompanhar programas de estágios, bolsistas, residentes e outros em nível de cadastramento, controle de frequência, avaliação de desempenho e validação destes programas na Unidade de Saúde;

n) estimular atividades técnicos e sócios culturais voltadas para a comunidade local;

o) encaminhar à Direção Geral da Unidade Hospitalar correspondente, com cópia para o NRH – Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e a Educação Permanente em Saúde da SMSDC um relatório resumido das atividades do CEA desenvolvidas durante o ano, bem como sua previsão de Proposta Orçamentária consolidada para o ano posterior;

4.2 – São atribuições do Coordenador de Educação em Saúde:

a) definir em conjunto com a Direção do CEA e as Chefias do Serviço, os programas dos cursos de atualização, aperfeiçoamento e especialização para os servidores da Unidade de Saúde;

b) realizar o levantamento das vagas nos cursos de atualização, aperfeiçoamento e especialização para os servidores da Unidade Hospitalar;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

c) encaminhar ao Presidente do CEA, e este à Direção Geral da Unidade de Saúde com vistas ao NRH – Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC S e a Educação Permanente em Saúde da SMSDC as vagas necessárias nos cursos programados, para os profissionais de saúde de nível médio e superior;

d) acompanhar e avaliar o desempenho dos servidores nos cursos programados;

e) encaminhar ao Presidente do CEA, a proposta consolidada das programações técnico-científicas de atualização, aperfeiçoamento e especialização especificando as atividades e previsão de gastos;

f) avaliar e pronunciar-se sobre a solicitação de afastamento para aperfeiçoamento formulada pelos profissionais da Unidade de Saúde;

g) representar o CEA junto ao NRH – Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e a Educação Permanente em Saúde da SMSDC, nas questões pertinentes à sua Coordenação.

4.3 – São atribuições do Coordenador de Formação e Pós-Graduação:

a) definir, em conjunto com a Direção do Centro de Estudos e as Chefias de Serviços, a disponibilidade de vagas para estágios curriculares de nível superior e médio;

b) planejar, conjuntamente com os serviços, e operacionalizar a programação das atividades técnico-científica, dos estagiários acima referidos;

c) coordenar, supervisionar e avaliar os Programas Curricular e de Pós-Graduação, em desenvolvimento na Unidade de Saúde;

d) encaminhar dentro do prazo previamente estabelecido pelo NRH – Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e pela Educação Permanente em Saúde da SMSDC à Direção do Centro de Estudos, após consulta as chefias de serviço da Unidade Hospitalar, a disponibilidade de vagas para o ano subsequente especificando as áreas de estágio e a clientela correspondente: alunos de graduação e especialização (residente);

e) encaminhar ao Presidente do CEA, a proposta consolidada das Programações técnico-científicas de nível Superior e Médio, especificando as atividades e previsão de gastos;

f) representar o CEA junto ao NRH – Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e a Educação Permanente em Saúde da SMSDC, nas questões pertinentes à sua Coordenação.

g) manter o cadastro atualizado dos estagiários de graduação e pós-graduação da Unidade de Saúde;

WJR.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

h) manter o contato com as instituições de ensino responsáveis pelos alunos, encaminhados para estágios curriculares na Unidade de Saúde;

h) representar o CEA junto a Comissão Estadual de Residência Médica, no encaminhamento das questões relativas à Residência Médica.

4.4 – São atribuições do Coordenador Administrativo:

a) coordenar a atividades administrativas do CEA;

b) o patrimônio alocado no CEA;

c) prever e controlar o material permanente e de consumo para a execução das atividades desenvolvidas no CEA;

d) Estabelecer o horário de funcionamento da Biblioteca, quando for o caso, compatível com a Unidade Hospitalar correspondente e facilitando o acesso dos interessados;

e) Manter o acervo do CEA atualizando, quando for o caso, através da aquisição de novos títulos (livros e material didático e assinatura de publicações);

f) Manter atualizadas as informações sobre a realização de eventos de interesse, divulgando-os em mural localizado em área de circulação obrigatória e autorizada;

g) Manter o intercâmbio contínuo com os demais CEA, a fim de racionalizar o apoio didático de material, de biblioteca, etc;

h) Encaminhar ao Presidente do CEA proposta orçamentária consolidada das Coordenações especificando as atividades e previsão de gastos.

CAPÍTULO VI

5 – Das Disposições Gerais:

5.1 – Os Centros de Estudos e Aperfeiçoamento deverão compatibilizar as suas programações, com atividades que atendam aos interesses da Unidade Hospitalar correspondente e de acordo com orientações emanadas do NRH – Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e a Educação Permanente em Saúde da SMSDC.

5.2 – As programações dos Centros de Estudos e Aperfeiçoamento deverão ser definidas na perspectiva de constituição de uma concepção de equipe multiprofissional que expresse cooperação das diferentes categorias profissionais e suas atividades



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

(cursos, treinamentos, etc) devem instrumentalizar tecnicamente cada categoria profissional, visando a integralidade da assistência à saúde.

5.3 – Só serão permitidos estágios nas Unidades de Saúde, naqueles programas aprovados pelo NRH – Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e a Educação Permanente em Saúde da SMSDC ficando os mesmos sob responsabilidade dos Centros de Estudos e Aperfeiçoamento.

5.4 – Será da responsabilidade dos Centros de Estudos e Aperfeiçoamento o fornecimento de certificados dos programas de suas atividades.

5.5 – Os profissionais escolhidos para compor o quadro funcional do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento – CEA da própria Unidade de Saúde, ficarão liberados de suas atividades funcionais anteriores, respeitando carga horária original.

5.6 – Cabe à Diretoria do CEA elaborar regulamentos internos para completar o presente Regimento.

5.7 – Os casos omissos do presente Regimento deverão ser submetidos à apreciação do NRH – Núcleo de Recursos Humanos da SMSDC e da Educação Permanente em Saúde da SMSDC.

WUB.

Itaboraí/RJ, 07 de março de 2012.


SÉRGIO SOARES
Prefeito

PUBLICADO
Em 24 de Março de 2012
no Est. Emp. Not. Ed. 350
Primeira Mat. 24497