



Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu

Nr. Inregistrare 36320 /Data 30.09.2026
Nr. Document/Data

Aprobat Manager,
Ec. Dumitru Vieneschi

**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A UNUI POST DE
AUTOPSIER PRINCIPAL LA SERVICIUL ANATOMIE PATOLOGICA**

TEMATICA:

1. Date privind necropsia anatomo-patologică:

- Notiuni de tanatologie (Clasificarea mortii; Diagnostic diferential intre moartea aparenta si moartea reala; Semnele mortii si modificarile cadaverice).
- Necropsia (Scopul, legislatia si indicatiile necropsiei; Prosectura, mobilier, instrumentar; Timpii premergatori necropsiei; Enumerarea principalilor timpi ai necropsiei; Examenul extern al cadavrului).
- Tehnica necropsiei clasice (Necropsia cutiei craniene; Necropsia cavitatii toracice si abdominale; Necropsia organelor cavitatii pelvine).
- Reconstituirea cadavrului.

2. Legislația aferentă activității de anatomie-patologică:

- Legea 104/2003 privind manipularea cadavrelor umane si prelevarea organelor si tesuturilor de la cadavre in vederea transplantului, republicata (capitolul I - Dispozitii generale; capitolul II - Serviciile de anatomie patologica si prosectura).
- HG nr. 451/2004 (actualizata) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 104/2003 privind manipularea cadavrelor umane si prelevarea organelor si tesuturilor de la cadavre in vederea transplantului (art. 3, 5, 6, 7, 18, 19, 20, 21, 23 literele a), c), d) si art. 26).

3. Curățarea și dezinfectia, in unitatile sanitare (Ordinul 1761/3.09.2021:

- Anexa nr. 1 (capitolul II - curatarea; capitolul III - dezinfectia - articolele 8, 9, 19);
- Anexa nr. 3.

4. Modalități de prevenire și control al riscului pentru accidente cu expunere la sânge și a altor tipuri de expunere profesionala (Ordinul MS nr. 1101/2016):

- Anexa III - Metodologie de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar la produse biologice.
- Anexa IV – Precautiuni standard: Masuri minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale.

BIBLIOGRAFIA:

1. Necropsia - Autori: Florin Bogdan, Maria Florescu, Ionel Groza, Cristina Simionescu (Ed. Didactică și Pedagogică, R.A București 1998).
2. Legea 104/2003 privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și tesuturilor de la cadavre în vederea transplantului, republicată;
3. HG nr. 451/2004 (actualizată) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 104/2003 privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și tesuturilor de la cadavre în vederea transplantului.
4. Ordinul MS nr. 1761/3.09.2021 (actualizat) - Norme tehnice privind curățenia, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare.
5. Ordinul MS nr. 1101/2016 - Norme de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare

Intocmit:

Medic Sef Serviciul Anatomie Patologica,

Dr.Firoiu Camelia

Dr. CAMELIA FIROIU
Medic Primar Anatomico-Patolog
Doctor în Științe Medicale
COD 681626

Spitalul Judetean de Urgenta Tg. Jiu, str. Progresului, Nr. 18, Cod Postal 210218, Tel 0253/210432, Fax 0253/210432, Email office@spitalgorj.ro, Cod Fiscal 4448067	FISA POST	Pagina 1 of 3
--	------------------	----------------------

Compartiment:		SERVICIUL ANATOMIE PATOLOGICA
NUME SI PRENUME		
Post:		AUTOPSIER PRINCIPAL
Clasificare conform COR:		321201
TIMP DE LUCRU		6 ORE
CERINTE POST	STUDII:	
	MEDII	
	ALTE CERINTE ALE POSTULUI:	
	- instruire: studii medii; - abilitați: persoană rezistentă la lucrul în condiții de stres; - experiență: minim 5 ani în funcția de execuție corespunzătoare; - alte cerințe: -lucrul în echipă. -cunoștințe PC	
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Managerului spitalului Directorului medical Directorului îngrijiri Medicului șef de secție Medicilor din Serviciu Asistentului coordonator Asistentelor din Serviciu
		ARE ÎN SUBORDINE :
	COLABORARE	COLABOREAZĂ CU:
		Medici curanți și personalul sanitar din secții, celelalte structuri funcționale din spital pe linie medicală și administrativă
ATRIBUȚII ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
1. poartă echipamentul de protecție care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal; 2. curăță și întreține instrumentarul ce se folosește în serviciu; 3. stabilește și răspunde de identitatea cadavrelor; 4. răspunde de preluarea pacientului decedat în secție (verificarea documentelor de însoțire a decedatului, verificarea bratarii de identificare a decedatului);		

Spitalul Judetean de Urgenta Tg. Jiu, str. Progresului, Nr. 18, Cod Postal 210218, Tel 0253/210432, Fax 0253/210432, Email office@spitalgorj.ro, Cod Fiscal 4448067	FISA POST	Pagina 2 of 3
--	------------------	----------------------

5. înregistrează documentele în registre și în sistemul informatic al spitalului;
6. eliberează apartinatorilor cadavrele și documentele aferente conform normelor în vigoare;
7. toate informațiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
8. informează șeful ierarhic asupra oricăror probleme deosebite ivite în cursul activității;
9. își însușește și respectă legislația sanitară, normele de etică și deontologie medicală;
10. respectă graficul de lucru întocmit lunar;
11. răspunde de buna păstrare și utilizare a aparaturii, utilajelor și instrumentarului din dotare;
12. execută și alte sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale, trasate de șeful de serviciu sau medic, asistent coordonator, asistentii din serviciu;
13. face parte din comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din unitate, posturi pe care detine pregătire și experiență profesională în domeniu;
14. înregistrează și eliberează apartinatorilor cadavrele conform normelor în vigoare;
15. pregătește cadavrele și instrumentarul pentru necropsie și participă la efectuarea necropsiei;
16. îmbălsămează, spală, îmbracă, cosmetizează cadavrele, în vederea predării lor;
17. asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detasare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
18. îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului, în limitele competențelor și conform pregătirii profesionale;
19. respectă graficul de lucru întocmit lunar;
20. respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale, conform prevederilor Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1226/2012;
21. respectă atribuțiile stabilite conform Ordinului M.S nr. 1101/2016;
22. respectă atribuțiile conf. Ordinului MS. nr. 1761/2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind asigurarea curățeniei, dezinfecției:
 - a. cunoașterea și respectarea produselor biocide de tipul celor utilizate pentru dezinfectia igienică a mainilor, prin spălare, dezinfectia pielii intacte.
 - b. cunoașterea și respectarea produselor biocide de tip II utilizate pentru dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie.
 - c. cunoașterea și respectarea criteriilor de utilizare și păstrare a produselor dezinfectante.
 - d. cunoașterea și respectarea produselor biocide de tip IV.
23. respectă prevederile referitoare la confidențialitatea și anonimatul pacientului conform Legii nr. 46/2003, a prevederilor specifice în acest sens din Regulamentul de Organizare și Funcționare și altor prevederi legale în vigoare;
24. Pune în aplicare modul de acțiune și îndeplinește responsabilitățile specifice în caz de dezastru natural sau catastrofă: participă la evacuarea pacienților, personalului și bunurilor conform regulilor stabilite și a indicațiilor primite, se deplasează în zonele de adunare, îndeplinește atribuțiile și sarcinile primite pe linie

Spitalul Judetean de Urgenta Tg. Jiu, str. Progresului, Nr. 18, Cod Postal 210218, Tel 0253/210432, Fax 0253/210432, Email office@spitalgorj.ro, Cod Fiscal 4448067	FISA POST	Pagina 3 of 3
--	------------------	----------------------

ierarhica in domeniul sau de competenta.

25. responsabilități privind Sistemul de Management al Calității:

a) participă la proiectarea, realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calității (SMC);

b) îndeplinește prevederile din documentele SMC;

c) identifică și raportează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;

d) cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;

26. respecta codul de culori al echipamentului de protecție, așa cum a fost stabilit de conducerea unității.

27. deplasarea din locația Spitalului 700 în celelalte locații ale spitalului se execută în timpul programului de lucru cu mașina personală sau biped pentru eliberarea decedaților.

LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE

✓ Este autorizat să ia măsurile necesare pentru rezolvarea sarcinilor de care este responsabil.

	Nume Prenume		dată
Manager	Ec. Vienesu Dumitru		
Director Medical	Dr. Grivei Roventa Costin Emilian		
Director Ingrijiri Medicale	As. Med. Matraguna Laura Melania		
Medic Sef Serviciu	Dr. Firoiu Camelia		
Angajat			