

Boletim de Serviço

Nº 431, 13 de Agosto de 2020

Extraordinário

**Hospital
Universitário do
Piauí**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO PIAUÍ

Av. Nossa Senhora de Fátima, S/N – Bairro Ininga

CEP: 64.048-901 – Teresina-PI

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE

Superintendente do Hospital Universitário do Piauí

MARIA RACHEL DE CASTRO

Gerente Administrativo do Hospital Universitário do Piauí

MARTA ALVES ROSAL

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário do Piauí

JONATAS MELO NETO

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital Universitário do Piauí

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
Regulamento - SEI nº 8/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH.....	4
Regulamento - SEI nº 9/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH.....	9
Regulamento - SEI nº 10/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH.....	17
Regulamento - SEI nº 11/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH.....	24
Regulamento - SEI nº 12/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH.....	35
Regulamento - SEI nº 13/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH.....	39
Regulamento - SEI nº 14/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH.....	48
Regulamento - SEI nº 15/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH.....	51
COLEGIADO JULGADOR.....	59
Portaria-SEI nº 03 , de 12 de agosto de 2020 - Colegiado Julgador Disciplinar	59
Portaria-SEI nº 04, de 12 de agosto de 2020 - Colegiado Julgador	61
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	63
Portaria-SEI nº 41, de 10 de agosto de 2020	63
Portaria-SEI nº 42, de 10 de agosto de 2020	64

SUPERINTENDÊNCIA

Regulamento - SEI nº 8/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH

Teresina, data da assinatura eletrônica.

**REGULAMENTO INTERNO DO SETOR DE REGULAÇÃO E
AVALIAÇÃO EM SAÚDE DO HU-UFPI**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º O Setor de Regulação e Avaliação em Saúde - SERAS do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí está imediatamente subordinado à Gerência de Atenção à Saúde e tem como objetivos a gestão da oferta de assistência à saúde, ambulatorial e hospitalar, processamento de informação assistencial, controle, monitoramento e avaliação das ações relacionadas à contratualização hospitalar com o gestor do SUS, bem como a relação do hospital com a Rede de Atenção à Saúde do Estado do Piauí.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS**

Art. 2º O SERAS do HU-UFPI/EBSERH é composto por duas unidades:

- I - Unidade de Regulação Assistencial;
- II - Unidade de Monitoramento e Avaliação em Saúde.

Parágrafo único. A direção do Setor competirá ao Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, função gratificada de livre nomeação e exoneração, ocupada por empregado efetivo da EBSERH ou servidor público cedido à EBSERH.

Art. 3º Compete ao SERAS:

- I. Regular o fluxo assistencial intra-hospitalar, ambulatorial e de internação, em articulação com o gestor local do SUS;
- II. Colaborar, junto à gestão do cuidado, com a implantação e implementação de fluxos regulatórios de pacientes, constatando aplicabilidade in loco;
- III. Assessorar a gestão acerca de informações e dados relacionados à prestação de serviço no SUS, bem como para planejamento de ações;
- IV. Monitorar, avaliar e intervir nos indicadores de desempenho das unidades de regulação assistencial e monitoramento e avaliação;

- V. Monitorar e acompanhar a equipe nos processos de atualização e alimentação dos sistemas de informação para apresentação conforme prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- VI. Participar da revisão da programação física e orçamentária dos Sistemas de Informações Ambulatoriais e Hospitalares (SIA e SIH/SUS);
- VII. Supervisionar e monitorar todo o processamento das informações hospitalares relacionadas ao faturamento;
- VIII. Avaliar os relatórios da produção ambulatorial e hospitalar para fins de planejamento e intervenção;
- IX. Participar do processo de contratualização do hospital com o SUS, no componente assistencial e em articulação com a área de planejamento;
- X. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Gerência de Atenção à Saúde;
- XI. Solicitar, acompanhar e monitorar os processos de habilitação do SUS;
- XII. Acompanhar o funcionamento do AGHU no âmbito das Unidades Assistenciais da Gerência de Atenção à Saúde;
- XIII. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada ao Setor;
- XIV. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde.

SEÇÃO I DA UNIDADE DE REGULAÇÃO ASSISTENCIAL

Art. 4º A Unidade de Regulação Assistencial - URA está instalada em dois ambientes: na entrada do ambulatório, dentro da sede do Setor de Regulação, e na entrada da internação do HU-UFPI/EBSERH.

Art. 5º A equipe da Unidade de Regulação Assistencial é composta por:

- I. Chefe da Unidade;
- II. Enfermeiros;
- III. Técnicos de enfermagem;
- IV. Assistentes administrativos;
- V. Colaboradores terceirizados, que deverão executar as atividades-meio inerentes aos seus respectivos cargos, observando a inexistência de vínculo empregatício com o HU-UFPI/EBSERH.

Art. 6º Compete à Unidade de Regulação Assistencial:

- I. Implementar processos regulatórios intra-hospitalares, bem como mecanismos de gestão de oferta de leitos, consultas e serviços de apoio diagnóstico terapêutico - SADT, tendo em vista as necessidades assistenciais, o conhecimento da oferta, sua disponibilização em tempo oportuno e maior efetividade clínica;
- II. Organizar, junto à Gestão do Cuidado, o fluxo assistencial intra-hospitalar a partir do conjunto de ações e serviços de saúde contratualizados com o gestor do SUS;

- III. Participar do planejamento das ações de melhoria para cumprimento da agenda e acesso às consultas e exames;
- IV. Gerenciar e monitorar os sistemas de marcação de consultas e exames (Gestor Saúde e AGHU);
- V. Participar da elaboração, implantação e operacionalização dos protocolos de regulação assistencial;
- VI. Participação em reuniões com o Gestor local do SUS para ajustes dos processos regulatórios;
- VII. Organizar e monitorar os dados de atendimento para apresentação e análise junto à Comissão de Avaliação da Contratualização.

Subseção I Do Núcleo Interno de Regulação – NIR

Art. 7º O Núcleo Interno de Regulação (NIR) situa-se na entrada da internação do HU-UFPI/EBSERH, funcionando durante as 24 horas do dia. Sua equipe é composta por enfermeiros, assistentes administrativos e recepcionistas.

Art. 8º Compete ao NIR:

- I. Fortalecer o processo de regulação assistencial atuando como interface entre a Central de Regulação de Leitos do Município de Teresina e o HU-UFPI/EBSERH;
- II. Qualificar a informação gerencial intra-hospitalar e fornecer diariamente a situação dos leitos hospitalares sob regulação, contribuindo para a redução do tempo de espera para a internação;
- III. Participar da construção dos protocolos assistenciais para fins da regulação de leitos;
- IV. Atuar em consonância com os serviços ofertados pelo hospital através do instrumento formal de contratualização;
- V. Elaborar relatórios mensais contendo os indicadores gerenciais de movimentação de leitos e correlatos, para que estes sejam discutidos em instância colegiada da instituição;
- VI. Acompanhar o tempo médio de permanência de cada paciente internado, analisando conforme médias preconizadas pela tabela SIGTAP/SUS;
- VII. Monitorar motivos de retardo na ocupação e desocupação de leitos;
- VIII. Monitorar o censo diário;
- IX. Monitorar o controle do recebimento e entrega da Declaração de Óbito em consonância com o Setor de Vigilância em Saúde.

SEÇÃO II

DA UNIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 9º. A Unidade de Monitoramento e Avaliação - UMA está instalada na entrada do ambulatório, dentro do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde e também conta com

assistentes administrativos descentralizados nos postos de internação do HU-UFPI/EBSERH.

Art. 10. A equipe da Unidade de Monitoramento e Avaliação é dividida em três áreas: faturamento ambulatorial, faturamento hospitalar e monitoramento/solicitação de informação de prontuários nos postos de enfermagem, sendo composta por:

- I. Chefe da Unidade;
- II. Enfermeiros;
- III. Técnicos de enfermagem;
- IV. Assistentes administrativos;

Art. 11. Compete à Unidade de Monitoramento e Avaliação em Saúde:

- I. Estruturação, organização, operacionalização do Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME);
- II. Registro regular, atualização e processamento, quando couber, dos sistemas SIMEC/SISREHUF, SCNES, SIA, SIH, SISREG e SISRCA ou outros que vierem a substituí-los; e envio regular do processamento ao gestor de saúde;
- III. Implementação de estratégias de qualificação do registro das informações de produção ambulatorial e hospitalar;
- IV. Implementação de processo de revisão dos prontuários e laudos para emissão de AIH e de APAC;
- V. Revisão sistemática de contas médicas incluindo a avaliação das internações e procedimentos ambulatoriais (Auditoria Clínica);
- VI. Envio sistemático ao Setor de Orçamento e Finanças das informações financeiras de produção ambulatorial e hospitalar e da programação orçamentária da contratualização SUS;
- VII. Monitoramento e avaliação da produção ambulatorial e hospitalar;
- VIII. Monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho da regulação assistencial e da contratualização hospitalar com o gestor do SUS;
- IX. Monitoramento e avaliação das metas da contratualização hospitalar com o gestor do SUS, em consonância com as definições estabelecidas no âmbito da Comissão de Acompanhamento da Contratualização - CAC;
- X. Elaboração dos relatórios de acompanhamento das metas contratualizadas com o gestor do SUS e discussão junto à equipe de governança do hospital;
- XI. Disponibilização de informações estratégicas para a tomada de decisão pela governança para as questões afetas à contratualização hospitalar.

Art. 12. Compete ainda ao SERAS juntamente com as Unidades:

- I. Participar de capacitações e treinamentos, assim como das reuniões de rotina e/ou extraordinárias convocadas pela Gerência de Atenção à Saúde e/ou Governança do HU-UFPI/EBSERH;
- II. Garantir o acesso, acolhimento e atendimento humanizado aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.
- III. Assessorar a Gerência de Atenção à Saúde quanto à disponibilização de informações relevantes para fundamentação do planejamento em saúde e processos decisórios;

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 13. O funcionamento do setor é de segunda a sábado, no horário de 7:00h às 19:00h, com exceção do Núcleo Interno de Regulação, que funciona nas 24 horas, todos os dias da semana.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento Interno serão dirimidos pelas Chefias das Unidades e do Setor e, em grau recursal, pela Gerência de Atenção à Saúde.

Art. 15. O presente regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

Regulamento - SEI nº 9/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH

Teresina, data da assinatura eletrônica.

**REGULAMENTO INTERNO DO SETOR DE VIGILÂNCIA EM
SAÚDE E SEGURANÇA DO PACIENTE DO HU-UFPI**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º O Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente - SVSSP do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí está imediatamente subordinado à Gerência de Atenção à Saúde e tem por finalidade desenvolver ações de vigilância em saúde e gerenciamento de riscos assistenciais, articulando-as sob a égide da segurança e qualidade ao paciente.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º O SVSSP do Hospital Universitário do Piauí é composto por duas unidades:

- I. Unidade de Vigilância em Saúde: composta pelo Serviço de Vigilância Epidemiológica e Serviço de Controle de Infecção relacionada à Assistência à Saúde;
- II. Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais: composta pelo Serviço de Gestão de Riscos relacionados à Assistência à Saúde e Serviço de Gestão de Riscos relacionados às Tecnologias em Saúde.

**CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 3º Compete ao Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente:

- I. Promover o desenvolvimento e aprimoramento contínuo das atividades de vigilância epidemiológica, controle de infecções hospitalares, gestão de riscos relacionados às tecnologias em saúde e aos processos assistenciais;
- II. Coordenar o Núcleo de Segurança do Paciente auxiliando-o na promoção de ações para a gestão de riscos no âmbito da instituição;
- III. Executar ações para a gestão de riscos assistenciais no âmbito da instituição;
- IV. Utilizar métodos ativos de identificação de riscos e incidentes;
- V. Coordenar a análise e avaliação das notificações sobre incidentes e queixas técnicas;
- VI. Selecionar e encaminhar notificações sobre incidentes e queixas técnicas para o Núcleo de Segurança do Paciente;
- VII. Coordenar ações para a integração e a articulação multiprofissional no âmbito da instituição;
- VIII. Estabelecer mecanismos para identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos propondo ações preventivas e corretivas;
- IX. Executar, monitorar e avaliar ações de melhoria de qualidade alinhadas com a segurança do paciente, especialmente aquelas relacionadas aos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde;
- X. Estabelecer, implementar, avaliar e monitorar barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;
- XI. Auxiliar na elaboração, divulgação e atualização o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde, divulgação delegáveis a outros serviços na instituição;
- XII. Implementar o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde estabelecido pelo Núcleo de Segurança do Paciente;
- XIII. Participar ativamente do processo de implantação dos Protocolos de Segurança do Paciente determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, EBSERH e realizar o monitoramento dos respectivos indicadores, sendo a etapa de implantação delegável a outros serviços do hospital;
- XIV. Compartilhar e divulgar à direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados da análise e avaliação dos dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
- XV. Executar ações de disseminação sistemática da cultura de segurança com foco no aprendizado e desenvolvimento institucional;
- XVI. Guardar e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitadas, as notificações de eventos adversos;
- XVII. Acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias, e, quando pertinente, disseminando a informação na instituição;
- XVIII. Notificar os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;
- XIX. Monitorar e avaliar proposta de metas e indicadores para inserção nos processos de contratualização;
- XX. Coordenar plano de pesquisa sobre segurança do paciente para desenvolvimento da instituição, em parceria com a Gerência de Ensino e Pesquisa ou equivalente;
- XXI. Apoiar a Sede da EBSERH no desenvolvimento de estratégias de segurança do paciente para a rede da Empresa;

- XXII. Participar de eventos e demais ações promovidos pela EBSERH Sede sobre segurança do paciente e qualidade.

Art. 4º Compete à Unidade de Vigilância em Saúde:

- I. Coordenar as atividades de vigilância epidemiológica e de controle de infecções hospitalares;
- II. Coordenar as Comissões Multidisciplinares relacionadas;
- III. Executar ações para a gestão de riscos no âmbito da instituição;
- IV. Utilizar métodos ativos de identificação de infecções relacionadas à assistência e à doenças e agravos de notificação compulsória;
- V. Coordenar a análise e avaliação das notificações recebidas;
- VI. Auxiliar na coordenação de ações para a integração e a articulação multiprofissional no âmbito da instituição;
- VII. Identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados;
- VIII. Executar, monitorar e avaliar ações de melhoria de qualidade alinhadas aos seus processos;
- IX. Estabelecer, implementar, avaliar e monitorar barreiras para a prevenção de infecções relacionadas à assistência;
- X. Auxiliar na elaboração, divulgação e atualização o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;
- XI. Participar ativamente do processo de implantação dos Protocolos de Segurança do Paciente determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, EBSERH e realizar o monitoramento dos respectivos indicadores, sendo a etapa de implantação delegável a outros serviços do hospital;
- XII. Compartilhar e divulgar à direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados da análise e avaliação dos dados de seus processos;
- XIII. Guardar e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações;
- XIV. Acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias, e, quando pertinente, disseminando a informação na instituição;
- XV. Notificar as infecções, doenças e agravos aos órgãos competentes;
- XVI. Monitorar e avaliar proposta de metas e indicadores para inserção nos processos de contratualização;
- XVII. Executar plano de pesquisa sobre controle de infecção e vigilância epidemiológica para desenvolvimento da instituição, em parceria com a Gerência de Ensino e Pesquisa ou equivalente;
- XVIII. Apoiar a Sede da EBSERH no desenvolvimento de estratégias para a vigilância epidemiológica e controle de infecção relacionadas à assistência;
- XIX. Participar de eventos e demais ações promovidos pela EBSERH Sede sobre vigilância epidemiológica e controle de infecção relacionadas à assistência.

Art. 5º Compete à Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais:

- I. Coordenar as atividades de gestão de riscos relacionados à assistência e ao uso de tecnologias em saúde;
- II. Coordenar as Comissões Multidisciplinares relacionadas;
- III. Executar ações para a gestão de riscos no âmbito da instituição;
- IV. Utilizar métodos ativos de identificação de incidentes em saúde e queixas técnicas;
- V. Coordenar a análise e avaliação das notificações recebidas;
- VI. Auxiliar na coordenação de ações para a integração e a articulação multiprofissional no âmbito da instituição;
- VII. Identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados;
- VIII. Executar, monitorar e avaliar ações de melhoria de qualidade alinhadas aos seus processos;
- IX. Estabelecer, implementar, avaliar e monitorar barreiras para a prevenção de incidentes em saúde e queixas técnicas;
- X. Auxiliar na elaboração, divulgação e atualização o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;
- XI. Participar ativamente do processo de implantação dos Protocolos de Segurança do Paciente determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, EBSERH e realizar o monitoramento dos respectivos indicadores, sendo a etapa de implantação delegável a outros serviços do hospital;
- XII. Compartilhar e divulgar à direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados da análise e avaliação dos dados de seus processos;
- XIII. Guardar e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações;
- XIV. Acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias, e, quando pertinente, disseminando a informação na instituição;
- XV. Notificar eventos adversos e queixas técnicas aos órgãos competentes;
- XVI. Monitorar e avaliar proposta de metas e indicadores para inserção nos processos de contratualização;
- XVII. Executar plano de pesquisa sobre prevenção de incidentes em saúde para desenvolvimento da instituição, em parceria com a Gerência de Ensino e Pesquisa ou equivalente;
- XVIII. Apoiar a Sede da EBSERH no desenvolvimento de estratégias para a gestão de riscos relacionados à assistência e ao uso de tecnologias em saúde;
- XIX. Participar de eventos e demais ações promovidos pela EBSERH Sede sobre gestão de riscos relacionados à assistência e ao uso de tecnologias em saúde.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º As atribuições dos membros do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente são:

- I. Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente:

- a. Conduzir o planejamento, a execução e o monitoramento/avaliação do cuidado realizado no âmbito do Setor e demais atividades do SVSSP;
- b. Coordenar as equipes que compõem o SVSSP para o pleno desenvolvimento das suas funções, estimulando o desenvolvimento das potencialidades;
- c. Presidir o Núcleo de Segurança do Paciente a fim de desempenhar o papel de intermediador de todos os assuntos relacionados à segurança do paciente;
- d. Estimular e desenvolver ações de segurança do paciente e qualidade assistencial, com ampla participação multiprofissional;
- e. Participar ou indicar representantes para as Comissões hospitalares do HU-UFPI;
- f. Participar da elaboração, implantação e avaliação de protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas e procedimentos operacionais relacionados aos cuidados desenvolvidos no setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente;
- g. Assegurar o amplo e adequado uso das ferramentas eletrônicas de informação da instituição (AGHU), bem como os sistemas de notificação interna (Vigihosp) e notificação externa (Notivisa, Sistema de Informações sobre Mortalidade - SIM, Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN, Doenças e Agravos de Notificação Compulsória - DANC e outros que por ventura sejam definidos como estratégicos no campo da vigilância);
- h. Assegurar que todas as atividades desenvolvidas pela equipe do SVSSP sigam os preceitos do sigilo e respeito ao ser humano;
- i. Realizar a gestão de recursos humanos, patrimoniais e de custos do SVSSP;
- j. Mapear necessidade e planejar ações de educação permanente para os membros da equipe;
- k. Participar de atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde;
- l. Implementar ações sistemáticas para feedback das ações aos gerentes, chefes, coordenadores e comunidade, sobre as ações desenvolvidas no Setor;
- m. Representar o SVSSP junto à Gerência de Atenção à Saúde da instituição e onde se fizer necessário, ou indicar seu representante;
- n. Deliberar sobre a distribuição de tarefas do SVSSP;
- o. Subscriver todos os documentos, relatórios e protocolos do SVSSP;
- p. Fazer cumprir o planejamento de metas e as normas internas da instituição;
- q. Delegar poderes e atribuições de sua competência;
- r. Fazer cumprir o regulamento interno do setor.

II. Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde:

- a. Apoiar o chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente no desempenho de suas funções;
- b. Planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar e propor normas para o bom funcionamento da Unidade de Vigilância em Saúde;

- c. Representar a Unidade de Vigilância em Saúde junto à Governança do HU-UFPI e onde se fizer necessário;
- d. Articular as atividades da Unidade de Vigilância em Saúde com as de ensino, pesquisa e extensão;
- e. Supervisionar o cumprimento das normas e rotinas estabelecidas pela Unidade de Vigilância em Saúde;
- f. Organizar os meios necessários para cumprir as determinações emanadas da Governança do HU-UFPI;
- g. Gerenciar a elaboração, revisão e execução dos Protocolos e Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de interesse para vigilância epidemiológica e sanitária;
- h. Convocar e presidir reuniões da Unidade de Vigilância em Saúde;
- i. Solicitar as informações dos diferentes setores do hospital necessárias aos trabalhos da Unidade de Vigilância em Saúde;
- j. Elaborar e divulgar relatórios que reflitam o andamento ou conclusão dos trabalhos desenvolvidos na Unidade de Vigilância em Saúde;
- k. Promover intercâmbio com outros serviços de vigilância em saúde de âmbito hospitalar por meio de eventos, reuniões e publicações científicas;
- l. Participar no planejamento e conduta de investigação epidemiológica de surtos de DANC, IRAS e de patologias causadas por agentes etiológicos desconhecidos, com alto potencial de transmissibilidade ou elevadas patogenicidade e virulência;
- m. Participar das etapas de coleta, manuseio e transporte de amostras clínicas para confirmação diagnóstica em casos de surtos de DANC, IRAS e de patologias causadas por agentes etiológicos desconhecidos, com alto potencial de transmissibilidade ou elevadas patogenicidade e virulência;
- n. Contribuir para notificações e investigações de DANC no âmbito hospitalar e casos de IRAS utilizando as fichas de notificação e investigação padronizadas pelo Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) e pela Unidade de Vigilância em Saúde HU-UFPI, respectivamente;
- o. Deliberar sobre a distribuição de tarefas;
- p. Delegar poderes e atribuições de sua competência;
- q. Fazer cumprir o regulamento interno do setor/unidade.

III. Chefe da Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais:

- a. Articular com o chefe do SVSSP e demais envolvidos no desenvolvimento das atividades de prevenção e controle de riscos relacionados às tecnologias em saúde;
- b. Monitorar indicadores, notificar e investigar casos;
- c. Estabelecer e divulgar diretrizes operacionais, normas técnicas e procedimentos de vigilância aos riscos;
- d. Analisar, propor medidas e implantar ações, visando o equacionamento e redução dos riscos relacionados à assistência à saúde;
- e. Promover a capacitação de recursos humanos em prevenção e controle de fatores contribuintes dos eventos adversos em saúde;
- f.

- g. Executar rotineiramente visitas diagnósticas com foco na prevenção de eventos adversos;
- h. Registrar e fazer registrar os eventos adversos e quase erros nos sistemas de notificação disponibilizados pela instituição e governo;
- i. Analisar e divulgar informações que ajudem a prevenir eventos adversos;
- j. Representar a unidade junto à chefia do SVSSP e à Gerência de Atenção à Saúde ou indicar seu representante;
- k. Subscriver todos os documentos, relatórios e protocolos do serviço;
- l. Fazer cumprir o planejamento de metas e as normas internas da instituição;
- m. Fazer cumprir o regulamento interno do setor/unidade.

Parágrafo único: As competências dos demais trabalhadores componentes das equipes de trabalho estão contempladas nos regulamentos das respectivas unidades subordinadas.

CAPÍTULO V DOS DEVERES

Art. 7º São deveres gerais dos trabalhadores lotados no Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente e Unidades subordinadas, sem prejuízo de outros legalmente previstos:

- I. Comparecer ao trabalho trajado adequadamente, com cumprimento da carga horária definida;
- II. Usar o crachá nas dependências do hospital;
- III. Cumprir os procedimentos operacionais padrão (POPs), referentes às tarefas para as quais foi designado;
- IV. Acatar as ordens recebidas de seus superiores hierárquicos, com zelo, presteza e pontualidade;
- V. Observar rigorosamente os horários de entrada e saída e de refeições, conforme determinação da chefia;
- VI. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sempre que necessário, e acatar as normas de segurança da instituição;
- VII. Participar dos programas de capacitação para os quais forem convocados;
- VIII. Participar de reuniões periódicas para revisão de serviços, sugestões operacionais e reciclagem de conhecimentos a serem definidos pela chefia;
- IX. Zelar pelo patrimônio da instituição, prevenindo quaisquer tipos de danos materiais aos equipamentos, instalações ou qualquer outro patrimônio, e informar/registrar possíveis danos assim que identificar ou tomar conhecimento dos mesmos;
- X. Conhecer e cumprir o regulamento interno do setor/unidade.

CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º O Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente funciona nos horários de segunda a sábado, de 7 horas às 19 horas.

Art. 9º As escalas de trabalho são de responsabilidade de cada Unidade que compõe o Setor, devendo serem elaboradas até o dia 15 do mês anterior, para análise e aprovação da Chefia.

Art. 10. Os afastamentos programados e férias deverão ser inicialmente avaliados pela chefia para posterior encaminhamento à alta gestão para deliberação, se for o caso.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O funcionamento do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, além dos critérios, regras e recomendações contidas neste Regulamento, deve observar a legislação brasileira pertinente, assim como o Estatuto e os Regimentos Internos da Ebserh e do HU-UFPI, bem como as regras estabelecidas internamente pela Instituição.

Art. 12. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento Interno serão dirimidos pelas Chefias das Unidades e do Setor e, em grau recursal, pela Gerência de Atenção à Saúde.

Art. 13. Este regulamento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto ou qualquer necessidade identificada.

Art. 14. Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

Regulamento - SEI nº 10/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH

Teresina, data da assinatura eletrônica.

**REGULAMENTO INTERNO DA UNIDADE DE ATENÇÃO À
SAÚDE DA MULHER DO HU-UFPI**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A Unidade de Atenção à Saúde da Mulher - UASM, vinculada à Divisão de Gestão do Cuidado, é uma unidade organizacional que visa dar assistência integral à mulher usuária do Sistema Único de Saúde (SUS), incluindo desde o atendimento em consultas e exames ambulatoriais até a realização de procedimentos cirúrgicos de pequeno, médio e grande portes, bem como ações educativas com fins preventivos.

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS**

Art. 2º São objetivos da UASM:

- I. Dar assistência integral à saúde da mulher usuária do SUS, que é encaminhada de centros médicos primários e secundários, via regulação municipal;
- II. Realizar consulta ginecológica completa, com coleta adequada de citologias e/ou encaminhamento para procedimentos mais avançados quando necessário;
- III. Realizar consulta em mastologia e o encaminhamento para procedimentos mais avançados, quando necessário;
- IV. Realizar os seguintes exames agendados via regulação municipal: colposcopia, histeroscopia, teste urodinâmico, em conformidade com o quantitativo das metas estabelecidas pela Governança;
- V. Realizar exames e pequenos procedimentos ambulatoriais diagnósticos de agenda interna (realizados de imediato caso haja necessidade), que são: biópsias de vulva, vagina e colo, biópsias de endométrio, exéreses de pólipos e biópsias de lesões exofíticas do trato genital inferior;
- VI. Realizar pequenos procedimentos ambulatoriais terapêuticos, de agenda interna, como aplicação de ácido tricloracético em vulva e aplicação de DIU;

- VII. Realizar procedimentos cirúrgicos, terapêuticos ou diagnósticos, de pequeno, médio ou grande porte na área ginecológica;

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete à UASM:

- I. Viabilizar e agendar as Linhas de Cuidado da unidade, priorizando casos oncológicos, pré e pós-operatórios, aplicação de medicações especiais e pacientes com patologias graves;
- II. Elaborar e implementar os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas da Unidade;
- III. Avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou renovação de tecnologias necessárias ao melhor atendimento às pacientes;
- IV. Realizar assistência integral às pacientes durante a internação e sua permanência;
- V. Realizar a alta responsável do ambiente hospitalar, com os devidos encaminhamentos para a paciente dar continuidade ao tratamento via ambulatorial;
- VI. Avaliar pacientes com necessidades especiais na internação e salvaguardar seus direitos a acompanhante;
- VII. Responder pareceres de interconsulta ginecológica para pacientes internadas em outras clínicas, sempre que houver necessidade;
- VIII. Viabilizar/facilitar comunicação entre as várias unidades, no intuito de facilitar a condução clínica e diminuir o tempo de internação hospitalar;
- IX. Responder às solicitações do Núcleo de Internação e Regulação (NIR) sobre a necessidade de regulação de pacientes ginecológicas, aceitando e recebendo no hospital aquelas que tem necessidade de virem reguladas para local de nível terciário, dentro da capacidade da unidade para uma adequada assistência;
- X. Buscar mecanismos de alta precoce, visando opções às práticas hospitalares como as de cuidados domiciliares;
- XI. Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- XII. Organizar e executar escala de atividades médicas da Unidade, fiscalizando o real cumprimento das agendas com dados informados pela regulação e livros de registros da Unidade, posteriormente disponibilizando esses dados na forma de relatórios;
- XIII. Organizar as filas cirúrgicas, de acordo com as regras do SUS, objetivando aproveitar todos os horários cirúrgicos dos médicos e a menor taxa de cancelamentos possível;
- XIV. Coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações da Unidade;
- XV. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada à Unidade;
- XVI. Acompanhar o abastecimento regular de instrumentais, medicamentos e insumos necessários ao funcionamento da Unidade;
- XVII. Participar das atividades de planejamento e monitoramento da Divisão de Gestão do Cuidado e Gerência de Atenção à Saúde;

- XVIII. Garantir o registro no Aplicativo de Gestão dos Hospitais Universitários (AGHU) e nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar, dos dados assistenciais produzidos no âmbito da Unidade;
- XIX. Consolidar o diagnóstico de necessidades e a proposição de ações de educação permanente da equipe multiprofissional vinculada à Unidade;
- XX. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na Rede de Atenção à Saúde.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º A UASM será dirigida por um empregado EBSEH ou servidor público cedido, com a atribuição de executar o gerenciamento das atividades da unidade e do atendimento ao paciente, no âmbito ambulatorial e hospitalar, desenvolvendo as atribuições determinadas pelo Chefe da Gestão do Cuidado e Gerente de Atenção à Saúde.

§ 1º A função gratificada de Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Mulher deve ser de provimento exclusivo de empregados ou servidores públicos cedidos, devendo o ocupante do cargo ter nível de escolaridade superior e notório conhecimento do funcionamento de sua unidade;

§ 2º A função de Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Mulher será de dedicação integral, sendo vedado exercer simultaneamente atividades sindicais;

§ 3º Em caso de ausência temporária do ocupante do cargo de Chefe da UASM por motivo de férias, afastamento por motivos de doenças ou outros afastamentos legais, responderá pela Unidade o colaborador indicado pelo titular, após aprovada a indicação pela DGC.

Art. 5º A Unidade de Atenção à Saúde da Mulher contará com apoio das áreas que compõem a estrutura organizacional do HU - UFPI para o desenvolvimento de suas atribuições.

Art. 6º A Unidade de Atenção à Saúde da Mulher do HU-UFPI é composta por:

- I. Chefe da Unidade;
- II. Médicos ginecologistas e médicos mastologistas, responsáveis por toda a produção médica de consultas, exames, procedimentos e cirurgias;
- III. Enfermeiros assistenciais, responsáveis pelo planejamento, organização, direção e controle das atividades da unidade, junto com a chefia imediata;
- IV. Técnicos de enfermagem, responsáveis pela execução, manutenção, limpeza de materiais e auxílio direto aos médicos nos atendimentos;
- V. Colaboradores terceirizados, que deverão executar as atividades-meio inerentes aos seus respectivos cargos (executar ações e tarefas de apoio administrativo da Unidade; elaborar os documentos solicitados; preencher formulários, planilhas; acompanhar processos administrativos; enviar e receber documentos referentes à unidade; recepcionar pacientes; realizar

agendamentos internos e outras), observando a inexistência de vínculo empregatício com o HU-UFPI/EBSERH.

Art. 7º São atribuições do Chefe da unidade:

- I. Elaborar e respeitar as normas do regulamento da Unidade;
- II. Elaborar, organizar e promover a execução das escalas de atividades dos médicos da Unidade;
- III. Fiscalizar e avaliar a execução das atividades desenvolvidas, de acordo com as metas estabelecidas pela Governança, e promover programas que visem à melhoria da qualidade dessas atividades na UASM;
- IV. Acompanhar o abastecimento da unidade com recursos materiais necessários à realização dos atendimentos ambulatoriais;
- V. Organizar (junto com médicos e residentes) as filas cirúrgicas, de acordo com as regras do SUS, objetivando aproveitar todos os horários cirúrgicos dos médicos e uma menor taxa de cancelamentos;
- VI. Coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações da Unidade;
- VII. Participar das atividades de planejamento e monitoramento da Divisão de Gestão do Cuidado e Gerência de Atenção à Saúde;
- VIII. Consolidar o diagnóstico de necessidades e a proposição de ações de educação permanente da equipe multiprofissional vinculada à Unidade;
- IX. Coordenar a realização dos protocolos da Unidade.

Art. 8º São atribuições dos médicos:

- I. Agir conforme as normas e regulamentos da instituição;
- II. Seguir sempre o Código de Ética Médica;
- III. Atender sempre em concordância com a Missão, Visão e Valores do HU-UFPI/EBSERH;
- IV. Cumprir a escala de atividades de consultas, exames, pareceres, visita médica, procedimentos ambulatoriais e cirurgias definidas pela chefia da Unidade e, se for o caso, aprovada pela Governança.
- V. Comunicar à chefia da Unidade os problemas relativos aos atendimentos, materiais e erros de agendamentos, para que os mesmos sejam resolvidos da forma mais efetiva possível;
- VI. Realizar treinamentos para o uso correto de equipamentos e materiais;
- VII. Ter conhecimento e cumprir os protocolos e regulamento da unidade;
- VIII. Garantir o registro adequado dos dados assistenciais produzidos no âmbito da Unidade no Aplicativo de Gestão dos Hospitais Universitários (AGHU) e nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar;
- IX. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na Rede de Atenção à Saúde;
- X. Participar das atividades de ensino;
- XI. Realizar avaliação pré e pós-operatória, emitir AIHS e cumprir horários cirúrgicos (para os que desenvolvem atividade cirúrgica).

Art. 9º São atribuições dos enfermeiros:

- I. Seguir e supervisionar o cumprimento do Código de Ética Profissional do Conselho Federal de Enfermagem;
- II. Prever a necessidade de recursos humanos, materiais e medicamentos do setor;
- III. Zelar pela conservação dos materiais e instalações, encaminhando ofícios, solicitando consertos, substituições e manutenções aos setores responsáveis;
- IV. Orientar, supervisionar e avaliar o uso adequado de materiais e equipamentos;
- V. Elaborar e atualizar os procedimentos operacionais padrão – POP’s referentes à assistência de enfermagem no setor;
- VI. Acompanhar, avaliar e organizar o fluxo de atendimento das pacientes de outras unidades do HU-UFPI que chegam ao setor para resposta de pareceres ginecológicos, de mastologia e cirurgia oncológica;
- VII. Manter controle administrativo, técnico operacional e ético sobre as diversas atividades desenvolvidas;
- VIII. Participar e promover reuniões com a equipe de trabalho quando necessário;
- IX. Promover atividades individuais ou coletivas de educação em saúde aos usuários;
- X. Realizar consulta de enfermagem;
- XI. Supervisionar os profissionais da equipe de enfermagem;
- XII. Orientar a ordem de atendimento, respeitando prioridades;
- XIII. Planejar e executar programas de educação continuada no serviço contemplando a equipe de enfermagem e também os demais colaboradores da Unidade, desenvolvendo e participando de atividades científicas e pesquisas que contribuam para o crescimento e boas práticas de Enfermagem;
- XIV. Avaliar continuamente o relacionamento interpessoal na equipe de enfermagem;
- XV. Identificar problemas de enfermagem existentes e encaminhar propostas de soluções à chefia do setor;
- XVI. Planejar, organizar e realizar junto à equipe profissional atividades como mutirões de atendimentos que visem à redução das filas de espera, colaborando para a eficiência dos serviços oferecidos pela UASM;
- XVII. Realizar registro, cadastro e acompanhamento das Autorizações de Internação Hospitalar AIH no programa “Gestor Saúde” municipal, das pacientes que aguardam cirurgias ginecológicas;
- XVIII. Trabalhar junto ao setor de Regulação ambulatorial no sentido de solucionar e adequar problemas referentes a agendamentos e reagendamentos de consultas e exames da Unidade;
- XIX. Supervisionar agendamento de pacientes nas vagas da Linha de Cuidado;
- XX. Cumprir e garantir o cumprimento por parte da equipe de enfermagem do setor, das metas anuais estabelecidas no sistema de Avaliação por Competências;
- XXI. Supervisionar os fluxos de envio de peças e amostras para exames nas unidades de Patologia e Análises Clínicas, garantindo agilidade no processo.

Art. 10. São atribuições dos técnicos de enfermagem:

- I. Cumprir normas e regulamentos do hospital, bem como o Código de Ética Profissional;
- II. Orientar ordem de atendimento, respeitando prioridades e contribuindo para a agilidade e qualidade do atendimento na UASM;
- III. Desenvolver e participar de atividades científicas e pesquisas que contribuam para o crescimento e boas práticas de enfermagem;
- IV. Atender prontamente às solicitações da equipe médica durante a realização de consultas e procedimentos no setor;
- V. Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes atendidas na Unidade;
- VI. Zelar pela conservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais do setor;
- VII. Encaminhar peças e lâminas para as unidades de patologia e de análises clínicas;
- VIII. Recepcionar pacientes após a saída das mesmas dos consultórios, orientando sobre agendamentos, sobre o preparo necessário para realização de exames e cirurgias;
- IX. Realizar registros em formulários para a realização de exames e livros de protocolos;
- X. Acompanhar pacientes internadas no HU-UFPI até suas unidades de internação;
- XI. Encaminhar materiais utilizados à Unidade de Processamento de Materiais e Esterilização (UPME) e receber material estéril para abastecimento do setor;
- XII. Organizar os consultórios do setor, fazendo a reposição de materiais após cada turno de trabalho;
- XIII. Notificar intercorrências, falta ou necessidade de reposição de materiais e também problemas de manutenção à enfermeira do setor;
- XIV. Realizar atividades junto à equipe profissional, como mutirões de atendimentos;
- XV. Remover sujidades dos equipamentos expostos e das superfícies levando em consideração as recomendações e orientações da CCIH e da ANVISA;
- XVI. Realizar desinfecção de alto nível das ópticas (endoscópios) utilizados nos exames de histeroscopias diagnósticas, zelando pela segurança, eficiência e qualidade do processo.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento Interno serão dirimidos pela Chefia da Unidade em conjunto com a Divisão de Gestão do Cuidado e, em grau recursal, pela Gerência de Atenção à Saúde.

Art. 12. Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

Regulamento - SEI nº 11/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH

Teresina, data da assinatura eletrônica.

**REGULAMENTO INTERNO UNIDADE DE VIGILÂNCIA
EM SAÚDE DO HU-UFPI**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A Unidade de Vigilância em Saúde - UVS está imediatamente subordinada ao Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente - SVSSP e tem por objetivo a elaboração, implementação, manutenção e avaliação do programa de vigilância epidemiológica e sanitária do HU-UFPI, contribuindo para prevenção e controle das doenças transmissíveis e infecções relacionadas à assistência à saúde, exercendo papel formador do profissional da saúde na prática diária em saúde para a melhoria da qualidade da assistência prestada pela equipe de saúde ao paciente.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º Para cumprimento das suas competências legais, a Unidade de Vigilância em Saúde apresenta a seguinte estrutura:

- I. Serviço de Vigilância Epidemiológica (SVE);
- II. Serviço de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (SCIH).

Parágrafo único: A Unidade de Vigilância em Saúde é responsável por coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), órgão de assessoria da Diretoria Clínica e Governança do HU-UFPI, de natureza técnico-científica permanente com composição multidisciplinar e multiprofissional.

Art. 3º A Unidade de Vigilância em Saúde funciona em sala conjunta com a Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais (UGRA) no período de 7 (sete) horas às 19 (dezenove) horas de segunda-feira a sábado.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º A Unidade de Vigilância em Saúde em Saúde do HU-UFPI é composta por:

- I. Chefe da Unidade;
- II. Enfermeiro;
- III. Médico Infectologista;
- IV. Farmacêutico;
- V. Técnico de Enfermagem;
- VI. Assistente Administrativo.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º À Unidade de Vigilância em Saúde compete:

- I. Coordenar as atividades de vigilância epidemiológica e de controle de infecções hospitalares;
- II. Coordenar as Comissões Multidisciplinares relacionadas;
- III. Executar ações para a gestão de riscos no âmbito da instituição;
- IV. Utilizar métodos ativos de identificação de infecções relacionadas à assistência à saúde e a doenças e agravos de notificação compulsória;
- V. Coordenar a análise e avaliação das notificações recebidas;
- VI. Auxiliar na coordenação de ações para a integração e a articulação multiprofissional no âmbito da instituição;
- VII. Identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados;
- VIII. Executar, monitorar e avaliar ações de melhoria de qualidade alinhadas aos seus processos;
- IX. Estabelecer, implementar, avaliar e monitorar barreiras para a prevenção de infecções relacionadas à assistência;
- X. Auxiliar na elaboração, divulgação e atualização o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;
- XI. Participar ativamente do processo de implantação dos Protocolos de Segurança do Paciente determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, EBSERH e realizar o monitoramento dos respectivos indicadores, sendo a etapa de implantação delegável a outros serviços do hospital;
- XII. Compartilhar e divulgar à direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados da análise e avaliação dos dados de seus processos;
- XIII. Guardar e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações;

- XIV. Acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas
- XV. autoridades sanitárias, e, quando pertinente, disseminando a informação na instituição;
- XVI. Notificar as infecções, doenças e agravos aos órgãos competentes;
- XVII. Monitorar e avaliar proposta de metas e indicadores para inserção nos processos de contratualização;
- XVIII. Executar plano de pesquisa sobre controle de infecção e vigilância epidemiológica para desenvolvimento da instituição, em parceria com a Gerência de Ensino e Pesquisa ou equivalente;
- XIX. Apoiar a Sede da EBSEH no desenvolvimento de estratégias para a vigilância epidemiológica e controle de infecção relacionadas à assistência;
- XX. Participar de eventos e demais ações promovidas pela EBSEH Sede sobre vigilância epidemiológica e controle de infecção relacionadas à assistência.

§ 1º Ao Serviço de Vigilância Epidemiológica, também conhecido como Núcleo Hospitalar de Epidemiologia, compete:

- I. Elaborar e manter em operação um sistema de busca ativa para os pacientes internados e atendidos em pronto-socorro e ambulatório da unidade hospitalar, para a detecção das doenças e agravos constantes das Portarias 204 e 205 de 17 de fevereiro de 2016;
- II. Elaborar e manter em operação sistema de busca ativa para detecção e notificação dos óbitos ocorridos no ambiente hospitalar, prioritariamente dos óbitos maternos declarados, de mulher em idade fértil, nos termos da Portaria nº 1.119/GM/MS, de 5 de junho de 2008, e dos óbitos por doença infecciosa e mal definidos;
- III. Notificar ao primeiro nível hierárquico superior da vigilância epidemiológica as doenças e agravos de notificação compulsória (DANC) detectados no âmbito hospitalar, de acordo com os instrumentos e fluxos de notificações definidos pela Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS/MS);
- IV. Realizar a investigação epidemiológica das doenças, eventos e agravos constantes da Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016, detectados no ambiente hospitalar, em articulação com a Fundação Municipal de Saúde de Teresina (FMS) e com a Secretaria Estadual de Saúde (SES), incluindo as atividades de interrupção da cadeia de transmissão de casos e surtos, quando pertinentes, segundo as normas e procedimentos estabelecidos pela SVS/MS;
- V. Participar da investigação de óbitos maternos declarados e de mulheres em idade fértil, ocorridos no ambiente hospitalar, em conjunto com a comissão de análise de óbitos e em articulação com a SMS e com a SES, nos termos da Portaria Nº 1.119/GM/MS, de 2008;
- VI. Incentivar a realização de necropsias ou a coleta de material e fragmentos de órgãos para exames microbiológicos e anatomopatológicos, em caso de óbitos por causa mal definida ocorridos no ambiente hospitalar;
- VII. Desenvolver processo de trabalho integrado aos setores estratégicos da unidade hospitalar, para fins de implementação das atividades de

- vigilância epidemiológica -tais como os Serviços de Arquivo Médico e de Patologia; as Comissões de Revisão de Prontuário, de Óbitos e de Controle de Infecção Hospitalar; a Gerência de Risco Sanitário Hospitalar; a farmácia e o laboratório - para acesso às informações necessárias à detecção, monitoramento e encerramento de casos ou surtos sob investigação;
- VIII. Validar as Autorizações de Internação Hospitalar (AIH) cujo código da Classificação Internacional de Doenças (CID) indique tratar-se de internação por doença de notificação compulsória, nos termos definidos na Portaria Conjunta nº 20/SAS/SVS/MS, de 25 de maio 2005;
 - IX. Promover treinamento continuado para os profissionais dos serviços, estimulando a notificação das doenças no ambiente hospitalar;
 - X. Monitorar e avaliar o preenchimento das declarações de óbitos;
 - XI. Monitorar, avaliar e divulgar o perfil de morbimortalidade hospitalar, incluindo as DNC detectadas nesse ambiente, subsidiando o processo de planejamento e a tomada de decisão dos gestores do hospital, dos gestores estaduais e dos municipais dos sistemas de vigilância e de atenção à saúde;
 - XII. Realizar o monitoramento de casos hospitalizados por doenças e agravos prioritários para o SNVS, de acordo com as prioridades definidas pela SVS/MS, com base na situação epidemiológica e na viabilidade operacional;
 - XIII. Apoiar ou desenvolver estudos epidemiológicos ou operacionais complementares de DNC no ambiente hospitalar, incluindo a avaliação de protocolos clínicos das DNC, em consonância com as prioridades definidas pelos gestores do SNVS.

§ 2º Ao Serviço de Controle de Infecção Hospitalar compete:

- I. Elaborar, implementar, manter e avaliar programa de controle de infecção hospitalar adequado às características e necessidades da instituição;
- II. Avaliar, periódica e sistematicamente, as informações providas pelo Sistema de Vigilância Epidemiológica das infecções hospitalares e aprovar as medidas de controle propostas pelos membros executores da CCIH;
- III. Realizar busca ativa dos dispositivos invasivos nos diversos setores do hospital (ambulatório, enfermarias, unidade de terapia intensiva e centro cirúrgico), a fim de minimizar o risco de infecção hospitalar associada ao uso desses dispositivos;
- IV. Identificar, notificar e acompanhar todos os casos de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS) atendidos no hospital, utilizando a ficha de notificação padronizada pelo SCIH do HU-UFPI;
- V. Monitorar o resultado das culturas realizadas nos laboratórios conveniados ao hospital e comunicar em tempo oportuno às unidades de internação para a tomada de medidas de precaução específica, quando necessário;
- VI. Realizar investigação epidemiológica de casos e surtos de infecção hospitalar e, quando necessário, implantar medidas imediatas de controle;
- VII. Elaborar e divulgar, regularmente, relatórios e comunicar, periodicamente, à autoridade máxima da instituição e às chefias de todos

- os setores do hospital, a situação do controle das infecções hospitalares, promovendo seu amplo debate na comunidade hospitalar;
- VIII. Elaborar, implementar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais, visando minimizar a disseminação de agentes presentes nas infecções em curso no hospital, por meio de medidas de precaução e de isolamento;
 - IX. Definir política de utilização de antimicrobianos, germicidas e materiais médico-hospitalares para a instituição;
 - X. Cooperar com o setor de treinamento e/ou responsabilizar-se pelo treinamento, com vistas a obter capacitação adequada do quadro de funcionários e profissionais, no que diz respeito ao controle das IRAS;
 - XI. Participar da elaboração do regimento interno para a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
 - XII. Cooperar com a ação do órgão de gestão do SUS e a vigilância sanitário do estado e do município, bem como fornecer, prontamente, as informações epidemiológicas solicitadas pelas autoridades competentes;
 - XIII. Notificar ao Serviço de Vigilância Epidemiológica e Sanitária do órgão de gestão do SUS, os casos e surtos diagnosticados ou suspeitos de infecções associadas à utilização de insumos e/ou produtos industrializados;
 - XIV. Acompanhar e sugerir modificações de planta física no HU-UFPI, verificando sua adequação em relação à prevenção das infecções hospitalares;
 - XV. Emitir parecer técnico sobre a aquisição de germicidas, materiais de consumo e equipamentos, visando à prevenção de infecção hospitalar;
 - XVI. Zelar pelo cumprimento das normas regionais, nacionais e internacionais relativas ao controle de infecção hospitalar.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º As atribuições dos membros da equipe da Vigilância em Saúde são:

I. Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde:

- a. Apoiar o chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente no desempenho de suas funções;
- b. Planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar e propor normas para o bom funcionamento da Unidade de Vigilância em Saúde;
- c. Representar a Unidade de Vigilância em Saúde junto à Governança do HU-UFPI e onde se fizer necessário;
- d. Articular as atividades da Unidade de Vigilância em Saúde com as de ensino, pesquisa e extensão;
- e. Supervisionar o cumprimento das normas e rotinas estabelecidas pela Unidade de Vigilância em Saúde;
- f. Organizar os meios necessários para cumprir as determinações emanadas da Governança do HU-UFPI;
- g. Deliberar sobre a distribuição de tarefas;

- h. Gerenciar a elaboração, revisão e execução dos Protocolos e Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de interesse para vigilância epidemiológica e sanitária;
- i. Convocar e presidir reuniões da Unidade de Vigilância em Saúde;
- j. Solicitar as informações dos diferentes setores do hospital necessárias aos trabalhos da Unidade de Vigilância em Saúde;
- k. Elaborar e divulgar relatórios que reflitam o andamento ou conclusão dos trabalhos desenvolvidos na Unidade de Vigilância em Saúde;
- l. Promover intercâmbio com outros serviços de vigilância em saúde de âmbito hospitalar por meio de eventos, reuniões e publicações científicas;
- m. Participar no planejamento e condução de investigação epidemiológica de surtos de DANC, IRAS e de patologias causadas por agentes etiológicos desconhecidos, com alto potencial de transmissibilidade ou elevadas patogenicidade e virulência;
- n. Participar das etapas de coleta, manuseio e transporte de amostras clínicas para confirmação diagnóstica em casos de surtos de DANC, IRAS e de patologias causadas por agentes etiológicos desconhecidos, com alto potencial de transmissibilidade ou elevadas patogenicidade e virulência;
- o. Contribuir para notificações e investigações de DANC no âmbito hospitalar e casos de IRAS utilizando as fichas de notificação e investigação padronizadas pelo Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) e pela Unidade de Vigilância em Saúde HU-UFPI, respectivamente;
- p. Delegar poderes e atribuições de sua competência.

II. Enfermeiro:

- a. Apoiar o chefe da Unidade de Vigilância em Saúde no desempenho de suas funções;
- b. Representar o chefe da Unidade de Vigilância em Saúde quando solicitado;
- c. Supervisionar a execução de normas e rotinas da Unidade de Vigilância em Saúde;
- d. Contribuir para realização da busca ativa diária e diuturnamente para pacientes internados e atendidos no ambulatório a fim de detectar DANC e IRAS;
- e. Notificar e investigar DANC no âmbito hospitalar e casos de IRAS utilizando as fichas de notificação e investigação padronizadas pelo Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) e pela Unidade de Vigilância em Saúde do HU-UFPI, respectivamente;
- f. Realizar a notificação imediata para as DANC que necessitam de ação de controle e investigação imediata, segundo normas e procedimentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- g. Monitorar e avaliar o preenchimento das fichas de notificação/investigação do SINAN, IRAS e declarações de óbitos;
- h. Supervisionar e colaborar com o adequado preenchimento das planilhas de registro dos casos de DANC, bem como os livros de registro das DANC;

- i. Promover o envio de informações e formulários sobre DANC para a Fundação Municipal de Saúde de Teresina, responsável pela inserção e divulgação das informações no nível municipal;
- j. Planejar e/ou conduzir investigação epidemiológica de DANC, IRAS e de patologias causadas por agentes etiológicos desconhecidos, com alto potencial de transmissibilidade ou elevadas patogenicidade e virulência.
- k. Auxiliar o Laboratório de Análises Clínicas quanto às orientações para a coleta de amostra clínica para confirmação de diagnóstico das DANC, quando necessário;
- l. Recepcionar, orientar, ensinar e estimular os alunos da Universidade Federal do Piauí como facilitador do processo de ensino-aprendizagem;
- m. Realizar treinamentos periódicos para os profissionais do HU-UFPI sobre as medidas de controle e prevenção das DANC e IRAS;
- n. Monitorar, avaliar e divulgar o perfil epidemiológico e os indicadores de IRAS do HU-UFPI;
- o. Implantar, manter e avaliar o programa de controle de infecção hospitalar;
- p. Indicar e supervisionar a utilização e a remoção de precauções específicas e coortes de pacientes;
- q. Contribuir na elaboração, revisão e execução de protocolos de interesse para vigilância epidemiológica e sanitária;
- r. Alimentar o aplicativo de vigilância em saúde e gestão de riscos assistenciais hospitalares (VIGIHOSP), bem como dar seguimento às notificações realizadas pelos profissionais dos diversos setores do HU-UFPI;
- s. Registrar em relatório do setor as atividades realizadas durante o turno de trabalho;
- t. Elaborar relatório trimestral, ou quando necessário, contendo os indicadores epidemiológicos e de IRAS;
- u. Elaborar e validar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) do HU-UFPI;
- v. Realizar visita técnica e emitir parecer técnico, quando solicitado.

III. Médico:

- a. Apoiar o chefe da Unidade de Vigilância em Saúde no desempenho de suas funções;
- b. Representar o chefe da Unidade de Vigilância em Saúde quando solicitado;
- c. Supervisionar a execução de normas e rotinas da Unidade de Vigilância em Saúde;
- d. Notificar e investigar DANC no âmbito hospitalar e casos de IRAS utilizando as fichas de notificação e investigação padronizadas pelo Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) e pela Unidade de Vigilância em Saúde, respectivamente;
- e. Planejar e/ou conduzir investigação epidemiológica de DANC, IRAS e de patologias causadas por agentes etiológicos desconhecidos, com alto potencial de transmissibilidade ou elevadas patogenicidade e virulência.
- f. Recepcionar, orientar, ensinar e estimular os alunos da Universidade Federal do Piauí como facilitador do processo de ensino-aprendizagem;

- g. Realizar treinamentos periódicos para os profissionais do HU-UFPI sobre as medidas de controle e prevenção das DANC e IRAS;
- h. Monitorar, avaliar e divulgar o perfil epidemiológico e os indicadores de IRAS do HU-UFPI;
- i. Implantar, manter e avaliar o programa de controle de infecção hospitalar;
- j. Indicar e supervisionar a utilização e a remoção de precauções específicas e coortes de pacientes;
- k. Contribuir na elaboração, revisão e execução de protocolos de interesse para vigilância epidemiológica e sanitária;
- l. Alimentar o aplicativo de vigilância em saúde e gestão de riscos assistenciais hospitalares (VIGIHOSP), bem como dar seguimento às notificações realizadas pelos profissionais dos diversos setores do HU-UFPI;
- m. Registrar em relatório do setor as atividades realizadas durante o turno de trabalho;
- n. Elaborar relatório semestral, ou quando necessário, contendo os indicadores epidemiológicos e de IRAS;
- o. Elaborar e validar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) do HU-UFPI;
- p. Realizar visita técnica e emitir parecer técnico, quando solicitado
- q. Iniciar o acompanhamento do trabalhador vítima de acidente com material biológico após o primeiro atendimento com o médico do trabalho, conforme rotina do HU-UFPI.
- r. Emitir parecer relativo a quadro infeccioso de paciente internado no HU-UFPI, mediante solicitação do médico assistente.
- s. Avaliar as solicitações de antimicrobianos, emitindo parecer.

IV. Farmacêutico:

- a. Apoiar o desenvolvimento das atividades da Unidade de Vigilância em Saúde;
- b. Apoiar a elaboração do programa de controle de infecção hospitalar;
- c. Contribuir para realização da busca ativa diária e diuturnamente para pacientes internados e atendidos no ambulatório a fim de detectar DANC e IRAS;
- d. Notificar e investigar DANC no âmbito hospitalar e casos de IRAS utilizando as fichas de notificação e investigação padronizadas pelo Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) e pela Unidade de Vigilância em Saúde respectivamente;
- e. Planejar e/ou conduzir investigação epidemiológica de surtos de DANC, IRAS e de patologias causadas por agentes etiológicos desconhecidos, com alto potencial de transmissibilidade ou elevadas patogenicidade e virulência.
- f. Auxiliar o Laboratório de Análises Clínicas quanto às orientações para a coleta de amostra clínica para confirmação de diagnóstico das DANC, quando necessário;
- g. Contribuir na elaboração, revisão e execução de protocolos de interesse para vigilância epidemiológica e sanitária;

- h. Monitorar a prescrição e administração de Antibióticos verificando a adequação com a norma descrita nos protocolos;
- i. Estabelecer fluxo com a Farmácia para recebimento de informações de pacientes em uso de medicamentos próprios de DANC;
- j. Promover trabalho integrado com o Laboratório de Análises Clínicas do HU-UFPI e com outros laboratórios de referência bem como serviços de anatomia patológica estabelecendo fluxo de envio de amostras e de recebimento de resultados de exames referentes às DANC;
- k. Contribuir na elaboração de parecer relacionados à seleção, aquisição ou uso de desinfetantes, germicidas e esterilizantes.
- l. Recepcionar, orientar, ensinar e estimular os alunos da Universidade Federal do Piauí como facilitador do processo de ensino-aprendizagem;
- m. Realizar treinamentos periódicos para os profissionais farmacêuticos, técnicos e auxiliares de farmácia do HU-UFPI sobre as medidas de controle de uso de antimicrobianos, implantação de protocolos de antibioticoterapia e prevenção das IRAS;
- n. Alimentar o aplicativo de vigilância em saúde e gestão de riscos assistenciais hospitalares (VIGIHOSP), bem como dar seguimento às notificações realizadas pelos profissionais dos diversos setores do HU-UFPI;
- o. Contribuir na elaboração de relatório semestral, ou quando necessário, contendo os indicadores epidemiológicos e de IRAS;

V. Técnico em Enfermagem:

- a. Auxiliar na elaboração de normas e rotinas;
- b. Realizar atividades de acordo com as rotinas técnicas sob a supervisão do enfermeiro;
- c. Realizar busca ativa diária e diuturnamente de dispositivos invasivos nas unidades de internação do HU-UFPI, registrando no consolidado mensal o quantitativo;
- d. Atualizar diariamente os números de novas admissões e pacientes-dia existente no dia anterior ao registro no consolidado mensal;
- e. Realizar busca ativa epidemiológica diária e diuturnamente nas unidades de internação do HU-UFPI;
- f. Monitorar as culturas solicitadas e registrar em planilha específica do Excel seus resultados;
- g. Monitorar os exames dos pacientes com suspeita/diagnóstico de DANC e registrar em planilha específica seus resultados;
- h. Distribuir e recolher formulários de notificação de DANC e casos de IRAS nos diversos setores do HU-UFPI durante visita diária;
- i. Participar na investigação epidemiológica de DANC, IRAS e de patologias causadas por agentes etiológicos desconhecidos, com alto potencial de transmissibilidade ou elevadas patogenicidade e virulência;
- j. Colaborar com a equipe de saúde assistente e setor de Laboratório de Análises Clínicas para o envio de amostras clínicas em tempo oportuno para confirmação diagnóstica em casos de DANC, IRAS e de patologias causadas por agentes etiológicos desconhecidos, com alto potencial de transmissibilidade ou elevadas patogenicidade e virulência;

- k. Promover o envio de informações e formulários sobre DANC para a Fundação Municipal de Saúde de Teresina, responsável pela inserção e divulgação das informações no nível municipal;
- l. Recolher diariamente as fichas de controle de procedimento cirúrgico preenchidas no Centro Cirúrgico, observando a completitude dos dados e complementando-as quando necessário;
- m. Participar e auxiliar nos treinamentos e eventos a serem desenvolvidos pela Unidade de Vigilância em Saúde;
- n. Auxiliar os investigadores do VIGIHOSP no encerramento das notificações realizadas no aplicativo.
- o. Realizar a aplicação e leitura do Teste Tuberculínico, quando solicitado, e registrar em livro específico.
- p. Contribuir para completitude das informações dos livros de registro do NHE.

VI. Assistente Administrativo:

- a. Proporcionar suporte técnico-administrativo à Unidade de Vigilância em Saúde;
- b. Controlar estoque de impressos, material de expediente e equipamentos;
- c. Promover a organização do ambiente de trabalho;
- d. Controlar correspondências e formulários;
- e. Atualizar lista de contatos;
- f. Digitar correspondências e relatórios;
- g. Lavrar as atas das reuniões;
- h. Providenciar a convocação das reuniões internas e externas;
- i. Assistir aos membros na condução de suas atividades;
- j. Acessar diariamente os resultados das culturas e exames das DANC/IRAS no ambiente laboratorial disponíveis na internet, bem como imprimir os resultados para análise, posterior, do médico ou enfermeiro da Unidade de Vigilância em Saúde;
- k. Registrar em planilha específica do Excel as informações contidas nas fichas de notificação/investigação e os resultados dos exames das DANC e IRAS.
- l. Registrar em planilha específica do Excel as informações contidas nos formulários de Declaração de Óbitos.
- m. Realizar o envio de documentos e formulários para outras instâncias externas a serem utilizados pela Unidade de Vigilância em Saúde;
- n. Reabastecer semanalmente, ou quando necessário, os setores de hotelaria/regulação e Unidade de Terapia Intensiva (UTI) do HU-UFPI com os formulários de declaração de óbitos (DO).

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento Interno serão dirimidos pelas Chefias das Unidades e do Setor e, em grau recursal, pela Gerência de Atenção à Saúde.

Nº 431, quinta-feira, 13 de Agosto de 2020

Art. 9º Este regulamento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto ou qualquer necessidade identificada.

Art. 10. Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

Regulamento - SEI nº 12/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH

Teresina, data da assinatura eletrônica.

**REGULAMENTO INTERNO DA UNIDADE DE ABASTECIMENTO
E DISPENSAÇÃO FARMACÊUTICA DO HU-UFPI**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A Unidade de Abastecimento e Dispensação Farmacêutica (UADF) está imediatamente subordinada ao Setor de Farmácia e possui como finalidade desenvolver atividades logísticas de medicamentos e produtos de saúde, contribuindo para a qualidade e racionalidade do processo de distribuição e utilização dos medicamentos, a fim de garantir a segurança do paciente e a humanização da atenção ao usuário.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º A Unidade de Abastecimento e Dispensação Farmacêutica coordena cinco áreas: Unidade de Abastecimento de Medicamentos, Farmácia Central, Farmácia Satélite do Centro Cirúrgico, Farmácia Satélite da Unidade de Tratamento Intensivo e Farmácia Satélite da Unidade Oncológica (UNACON).

Art. 3º A Unidade de Abastecimento e Dispensação Farmacêutica compõe-se de:

- I. Chefe da Unidade;
- II. Servidores técnico-administrativos de apoio e/ou colaboradores terceirizados, que deverão executar as atividades-meio inerentes aos seus respectivos cargos, observando a inexistência de vínculo empregatício com a EBSERH/HU-UFPI.

§1º A direção da unidade competirá ao Chefe da UADF, função gratificada de livre nomeação e exoneração, sendo este empregado efetivo da EBSERH ou servidor público cedido à EBSERH.

§2º A função de Chefe da Unidade de Abastecimento e dispensação farmacêutica é de dedicação integral, sendo vedado exercer simultaneamente atividades sindicais.

§3º A Gerência de Atenção à Saúde promoverá a avaliação periódica do servidor ocupante da função de Chefe da Unidade de Abastecimento e Dispensação Farmacêutica.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 4º Compete à Unidade de Abastecimento e Dispensação Farmacêutica:

- I. Participar da Comissão responsável por elaborar e revisar a seleção dos medicamentos;
- II. Elaborar manuais técnicos, de normas, rotinas, fluxos e Procedimentos Operacionais Padrão (POPS) da UADF;
- III. Integrar as Comissões Técnicas, Comitês e Grupos de Trabalho existentes;
- IV. Conferir as especificações técnicas dos produtos farmacêuticos, cronograma de abastecimento, bem como as prioridades e quantidades a serem adquiridas, frente a eventuais situações de limitação financeira;
- V. Acompanhar o cumprimento da programação e a implementação de medidas em tempo hábil, de forma a evitar a ruptura do abastecimento;
- VI. Identificar dificuldades e problemas técnicos que impactem sobre a programação dos produtos;
- VII. Elaborar programação para aquisição, utilizando critérios padronizados;
- VIII. Analisar as especificações utilizadas nos pregões para a instituição;
- IX. Acompanhar a aquisição pela instituição de todos os itens não disponibilizados em aquisições centralizadas da sede;
- X. Monitorar os indicadores definidos para o processo de aquisição, desde a elaboração do Termo de Referência, dirimindo dúvidas com o setor demandante, solicitando empenho de acordo com o quantitativo enviado pelo setor demandante;
- XI. Promover a adequada recepção e armazenamento dos medicamentos e insumos farmacêuticos adquiridos, prevenindo perdas;
- XII. Definir em conjunto com a chefia do Setor de Farmácia, métodos de controle de estoque e incorporar a realização de inventários à rotina das atividades realizadas pela farmácia;
- XIII. Organizar os processos de distribuição dos medicamentos que saem da área de armazenamento para as Farmácias satélites, devendo contar com fluxos definidos que agreguem segurança ao processo.
- XIV. Fracionar os medicamentos;
- XV. Aviar as prescrições médicas;
- XVI. Monitorar processo de dispensação de medicamentos através de indicador para promover a segurança do paciente.
- XVII. Manipular medicamentos oncológicos em áreas destinadas com garantia de qualidade do produto manipulado.
- XVIII. Realizar conferência de carros de parada e maletas de transporte para garantir qualidade dos medicamentos de urgência;
- XIX. Realizar a confecção de Kits cirúrgicos previamente padronizados pela equipe assistencial;
- XX. Promover uma adequada separação e acomodação para o transporte e distribuição dos medicamentos solicitados;
- XXI. Estabelecer um sistema de distribuição de medicamentos que cumpra as funções de disponibilizar o medicamento certo, no tempo certo, para o

- paciente certo, na dose e apresentação corretas, proporcionando redução dos riscos;
- XXII. Estabelecer fluxo seguro e racional de devolução de medicamentos não utilizados por pacientes para as farmácias;
 - XXIII. Notificar problemas relacionados aos processos farmacêuticos e medicamentos utilizando o Vigihosp;
 - XXIV. Definir o papel do farmacêutico no controle dos medicamentos da Portaria 344/98 do Ministério da Saúde e suas atualizações;
 - XXV. Realizar o controle de medicamentos da Portaria 344/98 em sistema informatizado;
 - XXVI. Selecionar, adquirir, rotular, armazenar e dispensar com segurança os medicamentos de alta vigilância;
 - XXVII. Estabelecer o registro, controle, monitoramento de indicadores de qualidade da unidade;
 - XXVIII. Estabelecer fluxo racional de distribuição de produtos de saúde para áreas assistenciais;
 - XXIX. Implantar medidas que assegurem o adequado controle dos medicamentos e produtos de saúde evitando o vencimento;
 - XXX. Monitorar vencimentos de produtos farmacêuticos através de análise de indicadores de valores das perdas, com registro das devidas justificativas;
 - XXXI. Controlar a destinação de medicamentos e produtos de saúde vencidos;
 - XXXII. Promover educação permanente e continuada com envolvimento dos residentes e estagiários.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 5º A UADF executará suas atividades por meio das ações desempenhadas pelas áreas de logística de medicamentos.

§1º A estrutura física das áreas que compõem a UADF deverá ser adequada afim de desempenhar as funções destinadas, com computadores e mobiliário necessário, conforme RDC nº 50/2002.

§2º As áreas da UADF destinadas à dispensação de medicamentos e materiais médico-hospitalares às clínicas de internação do HU garantirão atendimento em horário interrupto.

§3º O abastecimento farmacêutico terá seu atendimento ao público nos dias úteis do mês, segunda à sexta de 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00h.

Art. 6º A UADF poderá requisitar e participar de cursos, palestras, capacitações e treinamentos promovidos pela Superintendência, pelas Gerências e Setor de Farmácia com objetivo de capacitar seus colaboradores e melhorar os processos executados por estes.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º Poderão ser expedidas instruções complementares a este regulamento, estabelecendo normas operacionais e rotinas internas à UADF, para a execução de serviços a ele afetos.

Art. 8º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento Interno serão dirimidos pela Chefia da Unidade em conjunto com o Setor de Farmácia e, em grau recursal, pela Gerência de Atenção à Saúde.

Art. 9º Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

Regulamento - SEI nº 13/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH

Teresina, data da assinatura eletrônica.

**REGULAMENTO INTERNO UNIDADE DE GESTÃO DE RISCOS
ASSISTENCIAIS DO HU-UFPI**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais (UGRA) está imediatamente subordinada ao Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente (SVSSP) e tem por objetivo realizar ações de gerenciamento de riscos assistenciais, por meio do controle dos riscos decorrentes de produtos, serviços, meio ambiente e processos de trabalho em saúde, sob a égide da segurança do paciente e qualidade.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º Para cumprimento das suas competências legais, a Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais apresenta os seguintes serviços:

- I. Serviço de Gestão de Riscos Relacionados à Assistência ao Paciente;
- II. Serviço de Gestão de Riscos Relacionadas às Tecnologias em Saúde.

Art. 3º A Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais funciona em sala conjunta com a Unidade de Vigilância em Saúde (UVS) no período de 7 (sete) horas às 19 (dezenove) horas de segunda-feira a sábado.

**CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 4º A Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais do HU-UFPI é composta por:

- I. Chefe da Unidade;
- II. Médico;
- III. Enfermeiro;
- IV. Farmacêutico;

- V. Biólogo;
- VI. Assistente administrativo.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete à Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais:

- I. Coordenar as atividades de gestão de riscos relacionados à assistência e ao uso de tecnologias em saúde;
- II. Coordenar as Comissões Multidisciplinares relacionadas;
- III. Executar ações para a gestão de riscos no âmbito da instituição;
- IV. Utilizar métodos ativos de identificação de incidentes em saúde e queixas técnicas;
- V. Coordenar a análise e avaliação das notificações recebidas;
- VI. Auxiliar na coordenação de ações para a integração e a articulação multiprofissional no âmbito da instituição;
- VII. Identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados;
- VIII. Executar, monitorar e avaliar ações de melhoria de qualidade alinhadas aos seus processos;
- IX. Estabelecer, implementar, avaliar e monitorar barreiras para a prevenção de incidentes em saúde e queixas técnicas;
- X. Auxiliar na elaboração, divulgação e atualização o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;
- XI. Participar ativamente do processo de implantação dos Protocolos de Segurança do Paciente determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, EBSERH e realizar o monitoramento dos respectivos indicadores, sendo a etapa de implantação delegável a outros serviços do hospital;
- XII. Compartilhar e divulgar à direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados da análise e avaliação dos dados de seus processos;
- XIII. Guardar e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações;
- XIV. Acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias, e, quando pertinente, disseminando a informação na instituição;
- XV. Notificar eventos adversos e queixas técnicas aos órgãos competentes;
- XVI. Monitorar e avaliar proposta de metas e indicadores para inserção nos processos de contratualização;
- XVII. Executar plano de pesquisa sobre prevenção de incidentes em saúde para desenvolvimento da instituição, em parceria com a Gerência de Ensino e Pesquisa ou equivalente;
- XVIII. Apoiar a Sede da EBSERH no desenvolvimento de estratégias para a gestão de riscos relacionados à assistência e ao uso de tecnologias em saúde;
- XIX. Participar de eventos e demais ações promovidas pela EBSERH Sede sobre gestão de riscos relacionados à assistência e ao uso de tecnologias em saúde.

§1º Ao Serviço de Gestão de Riscos Relacionadas às Tecnologias em Saúde compete:

- I. Desenvolver atividades de gestão de tecnologias em saúde, ou seja, farmacovigilância, tecnovigilância, hemovigilância e vigilância de saneantes e produtos de higiene pessoal, com o objetivo de detectar, avaliar, compreender e prevenir incidentes ou quaisquer problemas relacionados a medicamentos e outros produtos para a saúde, como vacinas, imunoglobulinas, artigos médico-hospitalares, equipamentos médicos e saneantes;
- II. Estimular que os profissionais da instituição notifiquem qualquer suspeita de incidentes e queixas técnicas;
- III. Avaliar as notificações recebidas;
- IV. Agir como instância responsável pela notificação de incidentes e queixas técnicas, divulgação e tomada de providências institucionais relativas a alertas disparados pelos órgãos reguladores e respostas às solicitações da Anvisa referentes à intensificação de sinais;
- V. Notificar à Anvisa todos os eventos adversos ou quaisquer problemas relacionados a medicamentos e outros produtos para a saúde identificados;
- VI. Traçar medidas preventivas e corretivas, como educação continuada, publicação de alertas, informes e boletins, interdição de lotes, reprovação e suspensão de marcas de medicamentos e outros produtos para a saúde, além de acompanhar o processo após a intervenção;
- VII. Realizar palestras, oficinas de trabalho e treinamentos para o público interno para disseminar informações sobre as ações corretivas e preventivas adotadas pelo serviço de gerenciamento de risco, além da importância de realizar notificações;
- VIII. Estabelecer indicadores de desempenho do serviço e da qualidade dos produtos utilizados no hospital;

§2º Ao Serviço de Gestão de Riscos Relacionados à Assistência ao Paciente compete:

- I. Aplicar métodos de gestão de riscos visando a segurança do paciente;
- II. Estimular notificações, avaliar e tomar ações corretivas, de redução ou mitigação de riscos e incidentes: Flebite; Identificação do paciente; Lesões de pele; Queda; Relacionados à Cirurgias; Transplante, enxerto, terapia celular ou reprodução humana assistida; e demais que possam surgir no ambiente hospitalar.
- III. Adequar e aplicar os protocolos de segurança do paciente publicados pelo Ministério da Saúde (MS);
- IV. Elaborar protocolos de segurança do paciente suplementares aos publicados pelo Ministério da Saúde e pela EBSERH em prol da segurança do paciente;
- V. Elaborar relatórios referentes à adequação das práticas assistenciais aos protocolos de segurança do paciente estabelecidos pela Empresa e MS;
- VI. Solicitar aos diversos serviços do hospital informações relativas à segurança do paciente;
- VII. Subsidiar o Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente em outros aspectos pertinentes à segurança do paciente;
- VIII. Realizar reuniões de trabalho e científicas, visando a divulgação de conhecimento das áreas de sua competência, com consentimento do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º As atribuições dos membros da equipe da Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais são:

I. Chefe da UGRA:

- a. Articular com o chefe do SVSSP e demais envolvidos no desenvolvimento das atividades de prevenção e controle de riscos relacionados às tecnologias em saúde;
- b. Monitorar indicadores, notificar e investigar casos;
- c. Estabelecer e divulgar diretrizes operacionais, normas técnicas e procedimentos de vigilância aos riscos;
- d. Analisar, propor medidas e implantar ações, visando o equacionamento e redução dos riscos relacionados à assistência à saúde;
- e. Promover a capacitação de recursos humanos em prevenção e controle de fatores contribuintes dos eventos adversos em saúde;
- f. Executar rotineiramente visitas diagnósticas com foco na prevenção de eventos adversos;
- g. Registrar e fazer registrar os eventos adversos e quase erros nos sistemas de notificação disponibilizados pela instituição e governo;
- h. Analisar e divulgar informações que ajudem a prevenir eventos adversos;
- i. Representar a unidade junto à chefia do SVSSP e à Gerência de Atenção à Saúde ou indicar seu representante;
- j. Subscriver todos os documentos, relatórios e protocolos do serviço;
- k. Fazer cumprir o planejamento de metas e as normas internas da instituição.

II. Farmacêutico:

- a. Apoiar o desenvolvimento das atividades da UGRA;
- b. Contribuir na elaboração de parecer relacionados à seleção, aquisição ou uso de desinfetantes, germicidas e esterilizantes;
- c. Contribuir no estabelecimento de fluxos de controle e uso de máscaras e demais EPIs;
- d. Recepcionar, orientar, ensinar e estimular os alunos da Universidade Federal do Piauí como facilitador do processo de ensino-aprendizagem;
- e. Alimentar o aplicativo de vigilância em saúde e gestão de riscos assistenciais hospitalares (VIGIHOSP), bem como dar seguimento às notificações realizadas pelos profissionais dos diversos setores do HU-UFPI;
- f. Investigar notificações referentes à medicamentos e kits diagnósticos e emitir parecer.
- g. Gerenciar as notificações do HU-UFPI no NOTIVISA quanto à farmacovigilância.
- h. Contribuir com o Núcleo de Segurança do Paciente e atividades do GT de higienização das mãos;

- i. Realizar treinamentos da equipe de farmacêuticos e residentes;
- j. Contribuir com ações educativas promovidas pelo Setor de Farmácia e Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente.
- k. Contribuir com campanhas e ações educativas promovidas pelo Núcleo de Segurança do paciente.

III. Enfermeiro:

- a. Apoiar o chefe no desempenho de suas funções;
- b. Representar o chefe quando solicitado;
- c. Executar ações para a gestão de riscos no âmbito da instituição;
- d. Auxiliar na elaboração de normas e rotinas da Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais-UGRA e do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente-SVSSP;
- e. Supervisionar a execução de normas e rotinas do SVSSP/HU-UFPI;
- f. Colaborar com a elaboração de fluxos do hospital inerentes a atividade do setor;
- g. Apoiar a elaboração do programa de controle de infecção hospitalar;
- h. Contribuir na elaboração, revisão e validação de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) e protocolos do HU-UFPI;
- i. Participar do processo de implantação dos Protocolos de Segurança do Paciente determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, EBSERH;
- j. Contribuir com o Núcleo de Segurança do Paciente;
- k. Atuar junto aos Grupo de Trabalho das Metas Interacionais de Segurança do Paciente;
- l. Apoiar os Grupos de Trabalho no exercício de suas funções;
- m. Realizar busca ativa de incidentes com pacientes e queixas técnicas ocorridas no ambiente do HU-UFPI;
- n. Realizar o monitoramento dos indicadores de segurança do paciente;
- o. Identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados, providenciando as condições ambientais internas de segurança e higiene;
- p. Estimular a cultura de segurança por meio do incentivo a realização da notificação junto aos colaboradores que ainda não utilizaram a ferramenta de notificação;
- q. Monitorar diariamente as notificações recebidas no VIGIHOSP e sinalizar aos investigadores cadastrados;
- r. Investigar incidentes notificados no VIGIHOSP e emitir parecer;
- s. Auxiliar a equipe de investigadores no seguimento das investigações;
- t. Elaborar relatórios (semanal, trimestral, semestral e anual) sobre as notificações registradas no VIGIHOSP;
- u. Notificar incidentes relacionados à assistência à saúde no NOTIVISA;
- v. Participar de comissões/grupos de interesse para a Segurança do Paciente/ Gestão de Riscos Assistenciais;
- w. Contribuir na elaboração de parecer relacionados à seleção, aquisição ou uso de produtos ou equipamentos para saúde relacionados à Segurança do paciente;
- x. Contribuir para a qualificação dos recursos humanos envolvidos nos programas de vigilância em saúde e segurança do paciente, disseminando

- informações sobre as ações corretivas e preventivas adotadas pelo serviço de gerenciamento de risco;
- y. Participar e auxiliar na realização de treinamentos, eventos e ações educativas desenvolvidas pelo Núcleo de Segurança do Paciente e SVSSP/HU-UFPI;
- z. Recepcionar, orientar e estimular os alunos da Universidade Federal do Piauí no cumprimento das atividades do SVSSP/HU-UFPI, atuando como facilitador do processo de ensino-aprendizagem;
- aa. Participar de capacitações de interesse para o desenvolvimento das atividades da Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais e do Setor de Vigilância em Saúde e
- bb. Segurança do Paciente; Subsidiar o Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente em outros aspectos pertinentes à segurança do paciente;
- cc. Executar outras atividades correlatas compatíveis com sua formação profissional e a critério do seu superior imediato.

IV. Biólogo:

- d. Apoiar o chefe no desempenho de suas funções;
- e. Representar o chefe quando solicitado;
- f. Executar ações para a gestão de riscos no âmbito da instituição;
- g. Auxiliar na elaboração de normas e rotinas da Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais-UGRA e do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente-SVSSP;
- h. Supervisionar a execução de normas e rotinas do SVSSP/HU-UFPI;
- i. Colaborar com a elaboração de fluxos do hospital inerentes a atividade do setor;
- j. Apoiar a elaboração do programa de controle de infecção hospitalar;
- k. Contribuir na elaboração, revisão e validação de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) e protocolos do HU-UFPI;
- l. Participar do processo de implantação dos Protocolos de Segurança do Paciente determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, EBSERH;
- m. Contribuir com o Núcleo de Segurança do Paciente;
- n. Atuar junto ao Grupo de Trabalho de Higienização das Mãos;
- o. Realizar busca ativa de incidentes com pacientes e queixas técnicas ocorridas no ambiente do HU-UFPI;
- p. Realizar o monitoramento dos indicadores de segurança do paciente;
- q. Identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados, providenciando as condições ambientais internas de segurança e higiene;
- r. Inspeccionar a execução dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP), definidos pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar-CCIH, nas rotinas e processos de higienização e limpeza em vigor no serviço;
- s. Alimentar as planilhas de indicadores da UGRA/HU-UFPI;
- t. Registrar notificações no aplicativo de Vigilância em Saúde e Gestão de Riscos
- u. Assistenciais Hospitalares (VIGIHOSP);
- v. Estimular a cultura de segurança através de notificações junto às equipes dos diversos setores do HU-UFPI;

- w. Contribuir para realização da notificação junto aos colaboradores que ainda não utilizaram a ferramenta de notificação;
- x. Monitorar as notificações recebidas no VIGIHOSP e sinalizar aos investigadores cadastrados;
- y. Investigar incidentes notificados no VIGIHOSP e emitir parecer;
- z. Auxiliar a equipe de investigadores no seguimento das investigações;
- aa. Elaborar relatórios sobre as notificações registradas no VIGIHOSP;
- bb. Contribuir na elaboração de relatório semestral, ou quando necessário, contendo os indicadores epidemiológicos e de IRAS;
- cc. Notificar incidentes relacionados à assistência à saúde no NOTIVISA;
- dd. Realizar visita técnica e emitir parecer técnico, quando solicitado; aa) Contribuir na elaboração de parecer relacionados à seleção, aquisição ou uso de desinfetantes, germicidas e esterilizantes;
- ee. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas técnicas aplicáveis à vigilância em saúde ambiental.

V. Médico:

- a. Apoiar o chefe da Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais no desempenho de suas funções;
- b. Representar o chefe da Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais quando solicitado;
- c. Notificar e investigar incidentes no âmbito hospitalar e no NOTIVISA.
- d. Recepcionar, orientar alunos de residência médica da Universidade Federal do Piauí que frequentarem a Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais;
- e. Realizar treinamentos periódicos para os profissionais do HU-UFPI sobre temática ligadas a Segurança do Paciente;
- f. Contribuir na elaboração, revisão e execução de protocolos de interesse da Unidade de
- g. Gestão de Riscos Assistenciais;
- h. Alimentar o aplicativo de vigilância em saúde e gestão de riscos assistenciais hospitalares (VIGIHOSP), bem como dar seguimento às notificações realizadas pelos profissionais dos diversos setores do HU-UFPI;
- i. Elaborar relatório semestral, ou quando necessário, contendo os indicadores dos Serviços relacionados a Assistência à Saúde;
- j. Realizar visita técnica e emitir parecer técnico, quando solicitado.

VI. Assistente administrativo:

- a. Proporcionar suporte administrativo à UGRA;
- b. Controlar estoque de impressos, material de expediente e equipamentos;
- c. Promover a organização do ambiente de trabalho da UGRA;
- d. Digitar correspondências e relatórios;
- e. Controlar correspondências e formulários;
- f. Atualizar lista de contatos dos membros do NSP e dos participantes das comissões associadas à UGRA;

- g. Lavrar as atas das reuniões da UGRA (NSP, VIGIHOSP);
- h. Arquivar as atas encaminhadas pelo Grupo de trabalho do NSP;
- i. Providenciar a convocação das reuniões internas e externas da UGRA;
- j. Assistir aos membros da UGRA na condução de suas atividades.

CAPÍTULO VI DA VIGILÂNCIA DE INCIDENTES EM SAÚDE E QUEIXAS TÉCNICAS

Art. 8º Da notificação de incidentes em saúde e queixas técnicas no HU-UFPI:

- I. A notificação de incidentes, incidentes em saúde e queixas técnicas deve ser veio por meio do “Aplicativo de Vigilância em Saúde e Gestão de Riscos Assistenciais Hospitalares (VIGIHOSP)”, software de notificações online de incidentes em saúde, queixas técnicas, doenças e agravos de notificação compulsórias.
- II. A notificação pode ser feita por qualquer profissional de saúde, residente ou estudante que desenvolva atividades no HU-UFPI.
- III. As principais vantagens da utilização deste software são:
 - Preservação do sigilo do notificador;
 - Eliminação da utilização de papel para notificações;
 - Recebimento instantâneo das informações: maior agilidade na tomada de decisão;
 - Fonte de informações de gestão hospitalar: monitora indicadores de resultados da assistência em saúde.

Art. 9º A identificação e análise dos incidentes durante o processo investigativo devem ser realizadas avaliando o processo de assistência aos pacientes, identificando pontos críticos que possam influenciar na qualidade, segurança e efetividade do tratamento de saúde. Desta forma, o foco da investigação deve ser os processos e não as pessoas.

§1º A investigação deve ser feita por profissionais capacitados e disponíveis para tal, sejam eles integrantes exclusivos da equipe do Setor ou não.

§2º O VIGIHOSP possui um módulo que visa nortear as investigações, baseado no documento da Organização Mundial da Saúde que padroniza a classificação dos incidentes. O módulo foi desenhado de forma tal que reflita a ferramenta de análise de causa raiz (ou diagrama de Ishikawa);

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento Interno serão dirimidos pelas Chefias das Unidades e do Setor e, em grau recursal, pela Gerência de Atenção à Saúde.

Art. 11. Este regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto ou qualquer necessidade identificada.

Art. 12. Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

Regulamento - SEI nº 14/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH

Teresina, data da assinatura eletrônica.

**REGULAMENTO INTERNO DA DIVISÃO DE APOIO
DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO DO HU-UFPI**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º A Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico - DADT, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, é uma divisão organizacional de apoio à gerência, na modalidade de prestação de serviços com o objetivo de esclarecer o diagnóstico e/ou realizar procedimentos terapêuticos específicos para pacientes externos e internos. Está estruturada em nove grandes Unidades: imagem e diagnóstico, processamento de material esterilizado, transfusional, patologia, reabilitação, cuidados intensivos e semi-intensivos, nutrição clínica, centro cirúrgico e laboratório de análises clínicas.

Art. 2º São objetivos da Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico:

- I. Planejar e organizar as atividades junto às Unidades que constituem a divisão;
- II. Oferecer suporte operacional nas diversas especialidades seja próprio ou terceirizado (contratados interna ou externamente) as divisões, setores e as unidades do hospital;
- III. Otimizar a atuação das Unidades desta Divisão, com vistas à melhoria da qualidade assistencial;
- IV. Ser o elo entre Gerência de Atenção à Saúde e as unidades.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 3º Compete à Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico:

- I. Coordenar a implantação das ações de apoio diagnóstico e terapêutico disponíveis na instituição;
- II. Articular os serviços e práticas assistenciais de apoio diagnóstico e terapêutico às linhas de cuidado;
- III. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculadas à Divisão;
- IV. Coordenar o processo de elaboração e implantação dos protocolos clínicos assistenciais das unidades assistenciais vinculados à Divisão;

- V. Coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações da Divisão;
- VI. Definir metas quantitativas e qualitativas das ações da Divisão, bem como os indicadores de monitoramento e avaliação;
- VII. Monitorar e avaliar o desempenho da atenção prestada no âmbito das Unidades vinculadas à Divisão;
- VIII. Avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou substituição de tecnologias ao cuidado assistencial praticadas na Divisão;
- IX. Assessorar a Gerência de Atenção à Saúde no processo de elaboração e implantação dos protocolos clínicos e diretrizes diagnósticas e terapêuticas das Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão;
- X. Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- XI. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Gerência de Atenção à Saúde;
- XII. Garantir o registro no AGHU e nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar, dos dados assistenciais produzidos no âmbito da Divisão;
- XIII. Consolidar o diagnóstico de necessidades e a proposição de ações de educação permanente da equipe multiprofissional vinculada à Divisão;
- XIV. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 4º A Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico será dirigida por um empregado EBSERH ou servidor público cedido, com a atribuição de executar os procedimentos diagnósticos e terapêuticos aos pacientes internos e externos por meio de suas unidades e demais atribuições determinadas pelo Gerente de Atenção à Saúde.

§ 1º A função gratificada de Chefe da DADT deve ser de provimento exclusivo de empregados ou servidores públicos, devendo o ocupante do cargo ter nível de escolaridade superior e notório conhecimento do funcionamento de instituições hospitalares;

§ 2º A função de Chefe da DADT será de dedicação integral, sendo vedado exercer simultaneamente atividades sindicais.

§ 3º A estrutura física da DADT deverá ter uma sala apropriada, com computadores e mobiliário necessário.

Art. 5º Em caso de ausência temporária do ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico por motivo de férias, afastamento por motivos de doenças ou outros afastamentos legais, responderá pela Divisão o colaborador indicado pelo titular ou pelo Gerente de Atenção à Saúde.

Art. 6º A Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico contará com apoio das áreas que compõem a estrutura organizacional do HU-UFPI para o desenvolvimento de suas atribuições.

Art. 7º A Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico do HU-UFPI poderá ser composta por:

- I. Uma Chefia que planejará, organizará, dirigirá e controlará as atividades da Divisão;
- II. Chefias de unidades que planejarão, organizarão, dirigirão e controlarão as atividades das respectivas unidades;
- III. Assistentes administrativos, que deverão executar ações e tarefas de apoio administrativo da Divisão, preencher documentos, preparar relatórios, formulários, planilhas, atas, acompanhar processos administrativos, cumprindo todos os procedimentos administrativos necessários referentes aos mesmos.
- IV. Colaboradores terceirizados, que deverão executar as atividades-meio inerentes aos seus respectivos cargos.
- V. Demais profissionais determinados pela Gerência de Atenção à Saúde, sempre que se fizer necessário.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º Casos omissos serão avaliados e deliberados pela Chefia da Unidade e, em grau recursal, pela Gerência de Atenção à Saúde.

Art. 9º Este regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

Regulamento - SEI nº 15/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH

Teresina, data da assinatura eletrônica.

**REGULAMENTO INTERNO DA UNIDADE DO SISTEMA
DIGESTIVO DO HU-UFPI**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E OBJETIVOS**

Art. 1º A Unidade de Sistema Digestivo, vinculada à Divisão de Gestão do Cuidado do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, é uma unidade organizacional que visa dar assistência integral ao usuário do Sistema Único de Saúde (SUS), que vai desde consultas e exames ambulatoriais, até procedimentos cirúrgicos de pequeno, médio e grande portes, incluindo ações educativas com fins preventivos. Sendo responsável por planejar, organizar e gerenciar as agendas de atendimento e atividades médicas, buscando atingir as metas quantitativas e qualitativas pactuadas com a gestão municipal do SUS, bem como fazer a avaliação da produção anual;

Art. 2º São objetivos da Unidade de Sistema Digestivo:

- I. Dar assistência integral ao usuário do SUS, encaminhado de centros médicos primários e secundários, via regulação municipal;
- II. Realizar consulta clínica e cirúrgica completa, com encaminhamento interno para procedimentos mais avançados quando necessário;
- III. Realizar consultas, exames e procedimentos agendados via Regulação Municipal, tais como: Gastroenterologia, Coloproctologia, Cirurgia do Aparelho Digestivo, Esofagogastroduodenoscopia, Colonoscopia, Retossigmoidoscopia, Broncoscopia, Videolaringoscopia, Dilatação de esôfago, Cauterização química de pequenas lesões, Retirada de pólipos do tubo digestivo, tratamento de esclerose/ligadura elástica de lesão hemorrágica e eletrocauterização de lesão transpariental, observando o quantitativo das metas estabelecidas para cada consulta/exame/procedimento pela Governança do HU-UFPI;
- IV. Realizar pequenos procedimentos ambulatoriais terapêuticos, para pacientes da linha de cuidado, como aplicação de infusão de medicamentos excepcionais;
- V. Realizar procedimentos cirúrgicos, terapêuticos ou diagnósticos, de pequeno, médio ou grande porte.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS

Art. 3º A Unidade do Sistema Digestivo é composta por:

- a. Chefe de Unidade;
- b. Médicos gastroenterologistas, coloproctologistas, endoscopistas, clínica médica e cirurgia do aparelho digestivo;
- c. Enfermeiros assistenciais;
- d. Técnicos de Enfermagem;
- e. Profissionais de apoio administrativo.

Art. 4º Compete à Unidade do Sistema Digestivo:

- I. Viabilizar e agendar as Linhas de Cuidado da unidade, priorizando casos oncológicos, pré e pós-operatórios, aplicação de medicações especiais e pacientes com patologias graves;
- II. Elaborar e implantar os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas da Unidade, vinculadas à Divisão de Gestão do Cuidado;
- III. Avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou renovação de tecnologias necessárias ao melhor atendimento dos pacientes;
- IV. Realizar assistência integral aos pacientes durante a internação e sua permanência;
- V. Definir alta do ambiente hospitalar, com os devidos encaminhamentos para a paciente dar continuidade ao tratamento via ambulatorial;
- VI. Avaliar pacientes com necessidades especiais na internação;
- VII. Responder pareceres de interconsulta para pacientes internados em outras clínicas, sempre que houver necessidade;
- VIII. Viabilizar comunicação entre as várias unidades, no intuito de facilitar a condução clínica e diminuir o tempo de internação hospitalar;
- IX. Responder a solicitação do Núcleo de Internação e Regulação (NIR) sobre a necessidade de regular pacientes da gastroenterologia, coloproctologia e cirurgia do aparelho digestivo, aceitando e admitindo no hospital aquelas que tem necessidade regulação para hospital de nível terciário, dentro da capacidade da unidade para uma adequada assistência;
- X. Buscar mecanismos de alta precoce, visando opções de práticas hospitalares como as de cuidados domiciliares;
- XI. Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- XII. Organizar e executar escala de atividades médicas da Unidade, fiscalizando o real cumprimento das agendas com dados informados pela regulação e livros de registros da Unidade, posteriormente disponibilizando esses dados na forma de relatórios;
- XIII. Organizar as filas cirúrgicas, observando as diretrizes do Sistema Único de Saúde, objetivando aproveitar todos os horários cirúrgicos dos médicos e a menor taxa de cancelamentos possível;
- XIII. Coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações da Unidade;
- XIII. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada à Unidade;

- XIII. Acompanhar o abastecimento regular de instrumentais, medicamentos e insumos necessários ao funcionamento da Unidade;
- XIII. Participar das atividades de planejamento e monitoramento da Divisão de Gestão do Cuidado e Gerência de Atenção à Saúde;
- XVIII. Garantir o registro no Aplicativo de Gestão dos Hospitais Universitários (AGHU) e nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar, dos dados assistenciais produzidos no âmbito da Unidade;
- XIX. Consolidar o diagnóstico de necessidades e a proposição de ações de educação permanente da equipe multiprofissional vinculada à Unidade;
- XX. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na Rede de Atenção à Saúde.

Art. 5º São atribuições do Chefe de Unidade:

- I. Elaborar e respeitar as normas do regulamento da Unidade e da instituição;
- II. Elaborar, organizar e promover a execução das escalas de atividades dos profissionais da Unidade;
- III. Fiscalizar e avaliar a execução das atividades desenvolvidas, de acordo com as metas estabelecidas pela Governança, e promover programas que visem à melhoria da qualidade dessas atividades na USD;
- IV. Acompanhar o abastecimento da unidade com recursos materiais necessários à realização dos atendimentos e controlar o uso adequado destes;
- V. Organizar (junto com médicos e residentes) as filas cirúrgicas, observando as diretrizes do Sistema Único de Saúde, objetivando aproveitar todos os horários cirúrgicos dos médicos e a menor taxa de cancelamentos possível;
- VI. Coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações da Unidade;
- VII. Participar das atividades de planejamento e monitoramento da Divisão de Gestão do Cuidado e Gerência de Atenção à Saúde;
- VIII. Consolidar o diagnóstico de necessidades e a proposição de ações de educação permanente da equipe multiprofissional vinculada à Unidade;
- IX. Participar da realização dos protocolos da Unidade.

Art. 6º São atribuições dos médicos:

- I. Agir conforme orientações das normas e regulamentos da instituição;
- II. Seguir sempre o Código de Ética Médica;
- III. Atender sempre em concordância com a Missão, Visão e Valores do Hospital Universitário;
- IV. Cumprir escala de atividades de consultas, exames, pareceres, visita médica, procedimentos ambulatoriais e cirurgias definidas pela chefia da Unidade e, se for o caso, aprovada pela Governança.
- V. Comunicar à chefia da Unidade os problemas relativos aos atendimentos, materiais e erros de agendamentos, para que os mesmos sejam resolvidos da forma mais efetiva possível.
- VI. Realizar treinamentos para o uso correto de equipamentos e materiais;
- VII. Ter conhecimento e cumprir os protocolos e regulamento da unidade;
- VIII. Garantir o registro adequado dos dados assistenciais produzidos no âmbito da Unidade no Aplicativo de Gestão dos Hospitais Universitários (AGHU) e nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar;
- IX. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na Rede de Atenção à Saúde;
- X. Realizar avaliação pré e pós-operatória, emitir AIHS e cumprir horários cirúrgicos (para os que desenvolvem atividade cirúrgica).

Art. 7º São atribuições dos enfermeiros:

- I. Seguir e supervisionar o cumprimento do Código de Ética Profissional do Conselho Federal de Enfermagem;
- II. Agir conforme orientações das normas e regulamentos da instituição;
- III. Prever a necessidade de recursos humanos, materiais e medicamentos do setor;
- IV. Zelar pela conservação dos materiais e instalações, encaminhando memorandos, solicitando consertos, substituições e manutenções aos setores responsáveis;
- V. Orientar, supervisionar e avaliar o uso adequado de materiais e equipamentos;
- VI. Elaborar e atualizar os procedimentos operacionais padrão – POP's referentes a assistência de enfermagem no setor;
- VII. Acompanhar, avaliar e organizar o fluxo de atendimento dos pacientes que chegam no serviço de endoscopia do HU-UFPI para realização de procedimentos;
- VII. Manter controle administrativo, técnico operacional e ético sobre as diversas atividades desenvolvidas;

- VIII. Participar e promover reuniões com a equipe de trabalho quando necessário;
- IX. Promover atividades individuais ou coletivas de educação em saúde aos usuários;
- X. Realizar consulta de enfermagem;
- XI. Supervisionar os profissionais da equipe de enfermagem;
- XII. Orientar ordem de atendimento, respeitando prioridades;
- XIII. Planejar e executar programas de educação continuada no serviço contemplando a equipe de enfermagem e também os demais colaboradores da Unidade desenvolvendo e participando de atividades científicas e pesquisas que contribuam para o crescimento e boas práticas de Enfermagem;
- XIV. Avaliar continuamente o relacionamento interpessoal na equipe de enfermagem;
- XV. Identificar problemas de enfermagem existentes e encaminhar propostas de soluções à chefia do setor;
- XVI. Planejar, organizar e realizar junto à equipe profissional atividades como mutirões de atendimentos que visem à redução das filas de espera, colaborando para a eficiência dos serviços oferecidos pela USD;
- XVII. Realizar registro, cadastro e acompanhamento das Autorizações de Internação Hospitalar AIH no programa “Gestor Saúde” municipal, das pacientes que aguardam cirurgias ginecológicas;
- XVIII. Trabalhar junto ao setor de Regulação ambulatorial no sentido de solucionar e adequar problemas referentes a agendamentos e reagendamentos de consultas e exames da Unidade;
- XIX. Supervisionar agendamento de pacientes nas vagas da Linha de Cuidado;
- XX. Cumprir e garantir o cumprimento por parte da equipe de enfermagem do setor, das Metas anuais estabelecidas no sistema de Avaliação por Competências;
- XXI. Supervisionar os fluxos de envio de peças e amostras para exames nas unidades de Patologia e Análises Clínicas, garantindo agilidade no processo.

Art. 8º São atribuições dos técnicos de enfermagem:

- I. Cumprir normas e regulamentos do hospital segundo o Código de Ética Profissional;

- II. Agir conforme orientações das normas e regulamentos da instituição;
- III. Orientar ordem de atendimento, respeitando prioridades e contribuindo para a agilidade e qualidade do atendimento na USD;
- IV. Desenvolver e participar de atividades científicas e pesquisas que contribuam para o crescimento e boas práticas de Enfermagem;
- V. Atender prontamente às solicitações da equipe médica durante a realização de consultas e procedimentos no setor;
- VI. Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes atendidos na Unidade;

- VI. Zelar pela conservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais do setor;

- VII. Recepcionar pacientes após a saída dos mesmos dos consultórios e/ou exames, orientando sobre agendamentos, sobre o preparo necessário para realização de exames e cirurgias;

- VIII. Realizar registros em formulários para a realização de exames e livros de protocolos;

- IX. Acompanhar pacientes internadas no HU-UFPI até suas unidades de internação;

- X. Encaminhar materiais utilizados à Unidade de Processamento de Materiais e Esterilização (UPME) e receber material estéril para abastecimento do setor;

- XI. Organizar os consultórios/salas do setor fazendo a reposição de materiais após cada turno de trabalho;

- XII. Notificar intercorrências, falta ou necessidade de reposição de materiais e também problemas de manutenção à enfermeira do setor;

- XIII. Realizar junto à equipe profissional atividades como mutirões de atendimentos;

- XIV. Remover sujidades dos equipamentos expostos e das superfícies levando em consideração as recomendações e orientações da CCIH e da ANVISA;

- XV. Realizar desinfecção de alto nível das ópticas (endoscópios e colonoscópios) utilizados nos exames de diagnósticos, zelando pela segurança, eficiência e qualidade do processo.

Art. 9º São atribuições dos profissionais de apoio administrativo:

- I. Agir conforme orientações das normas e regulamentos da instituição;
- II. Formalizar o agendamento de cirurgias do aparelho Digestivo;
- III. Atender aos chamados telefônicos, anotar e transmitir os recados;

- IV. Digitar todas as escalas de trabalho, conforme orientação da chefia da Unidade;
- V. Fazer requisições dos materiais de escritório e insumos para abastecimento adequado da Unidade;
- VI. Receber, avaliar, despachar com a chefia, elaborar documentos e tramitar processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- VII. Atender às solicitações da chefia e dos funcionários da USD;
- VIII. Controlar agenda e compromissos da Chefia Imediata e médicos lotados no setor;
- IX. Organizar arquivos;
- X. Acompanhar e preparar de reuniões.
- XI. Elaborar planilhas, com informações pertinentes à unidade;
- XII. Monitorar alterações na legenda de trabalho da unidade;
- XIII. Realizar cadastro dos pacientes ambulatoriais no AGHU;
- XIV. Realizar o controle dos exames externos e internos no AGHU e SISAH;
- XV. Agendar exames dos pacientes internados no mapa de exames AGHU;
- XVI. Gerar requisição de procedimentos;
- XVII. Realizar marcação de consultas de enfermagem;
- XVIII. Cadastrar no sistema e entregar materiais na patologia;
- XIX. Realizar confirmação via telefone, aos sábados, da agenda de atendimentos ambulatoriais referente à semana seguinte;
- XX. Entregar comunicados de uso de OPMs no Setor de Suprimentos;
- XXI. Abrir chamados em geral: manutenção e engenharia;
- XXII. Entregar requisições dos pacientes externos na regulação;
- XXIII. Digitar os resultados dos testes de Urease (H. pilory) no AGHU.
- XXIV. Executar outras atividades burocráticas segundo rotina da instituição;

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Art. 10. A Unidade de Sistema Digestivo será dirigida por um empregado EBSEH ou servidor público cedido, com a atribuição de executar o gerenciamento das atividades da unidade e do atendimento ao paciente, no âmbito ambulatorial e hospitalar, desenvolvendo as atribuições determinadas pelo Chefe da Gestão do Cuidado e Gerente de Atenção à Saúde.

§1º A função gratificada de Chefe da Unidade de Sistema Digestivo deve ser de provimento exclusivo de empregados ou servidores públicos, devendo o ocupante do cargo ter nível de escolaridade superior e notório conhecimento do funcionamento de sua unidade;

§2º A função de Chefe da Unidade de Sistema Digestivo será de dedicação integral, sendo vedado exercer simultaneamente atividades sindicais;

§3º Em caso de ausência temporária do ocupante do cargo de Chefe da USD por motivo de férias, afastamento por motivos de doenças ou outros afastamentos legais, responderá pela Unidade o colaborador indicado pelo titular, após aprovada a indicação pela DGC.

Art. 11. O Setor de Endoscopia funcionará de segunda a sábado de 07h as 19h e possui todas as suas atividades descritas no Manual de Normas e Rotinas do Setor de Endoscopia do HU-UFPI.

Art. 12. A Unidade de Sistema Digestivo contará com apoio das áreas que compõem a estrutura organizacional do HU - UFPI para o desenvolvimento de suas atribuições.

SEÇÃO I DA LINHA DE CUIDADO DAS DOENÇAS INFLAMATÓRIAS INTESTINAIS

Art. 13. O serviço de atendimento especializado para Doenças Inflamatórias Intestinais visa suprir todas as necessidades dos pacientes em um único lugar, possibilitando ao usuário do SUS a realização de exames, avaliação, diagnóstico, tratamento médico e multiprofissional, acompanhamento, além do acesso a um centro de infusão de medicamentos de alto custo.

§1º O serviço conta com um grupo de pesquisa multiprofissional com a realização de estudos sobre doenças inflamatórias intestinais, realizados por professores e residentes, contribuindo assim, para o aprimoramento de todas as fases que compõem a assistência ao paciente;

§2º O fornecimento de medicamentos utilizados no tratamento dos pacientes da linha de cuidado das doenças inflamatórias intestinais ocorrerá no próprio HU-UFPI, por meio da Farmácia Ambulatorial do Hospital, que faz parte da Farmácia de Componente Especializado da Secretaria Estadual de Saúde (SESAPI).

§3º Nos casos indicados, a infusão de medicamentos excepcionais é realizada no próprio HU-UFPI, na UNACON, às quintas-feiras e sextas-feiras, no período da tarde, com horário pré-agendado.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento Interno serão dirimidos pela Chefia da Unidade em conjunto com a Divisão de Gestão do Cuidado e, em grau recursal, pela Gerência de Atenção à Saúde.

Art. 15. Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

COLEGIADO JULGADOR

Portaria-SEI nº 03 , de 12 de agosto de 2020 - Colegiado Julgador Disciplinar

PORTARIA COLEGIADO JULGADOR – PAS

O Colegiado Julgador composto pelo Superintendente do HU-UFPI, Gerente Administrativo em exercício e Gerente de Atenção à Saúde, nos moldes do art. 114 da Norma Operacional de Controle Disciplinar, no exercício das atribuições conferidas pelo art. 109 da referida norma, resolve aplicar a penalidade de:

RESCISÃO CONTRATUAL POR JUSTA CAUSA

ao empregado público indiciado no Processo nº 23524.020012/2019-65, pela prática da infração disciplinar capitulada no art. 37, XVI e art. 39, VIII, do Regulamento de Pessoal da EBSERH e artigo 482, alínea "a" da CLT.

Teresina-PI, 12 de agosto de 2020.

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente

HU-UFPI/EBSEH

(assinado eletronicamente)

Clésio Cruz Melo

Gerente Administrativo, em exercício

Portaria 73/2019 de 28/03/2020

Nº 431, quinta-feira, 13 de Agosto de 2020

HU-UFPI/ EBSERH

(assinado eletronicamente)

Jônatas Melo Neto

Gerente de Atenção à Saúde

HU-UFPI/ EBSERH

Portaria-SEI nº 04, de 12 de agosto de 2020 - Colegiado Julgador

PORTARIA COLEGIADO JULGADOR – PAS

O Colegiado Julgador composto pelo Superintendente do HU-UFPI, Gerente Administrativo e Gerente de Atenção à Saúde, nos moldes do art. 114 da Norma Operacional de Controle Disciplinar, no exercício das atribuições conferidas pelo art. 109 da referida norma, resolve:

SUSPENDER POR 01 (UM) DIA

o empregado público indiciado no Processo nº 23524.002023/2018-82, pela prática da infração disciplinar capitulada no art. 37, XIX e XXV, e art. 39, inciso XIX, do Regulamento de Pessoal da EBSEH.

Teresina-PI, 12 de agosto de 2020.

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente

HU-UFPI/ EBSEH

(assinado eletronicamente)

Clésio Cruz Melo

Gerente Administrativo, em exercício

Portaria SEI 73/2019 de 28/03/2019

HU-UFPI/ EBSEH

Nº 431, quinta-feira, 13 de Agosto de 2020

(assinado eletronicamente)

Jonatas Melo Neto

Gerente de Atenção à Saúde

HU-UFPI/ EBSERH

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

Portaria-SEI nº 41, de 10 de agosto de 2020

O GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da EBSERH,

CONSIDERANDO que a Administração Pública é regida, principalmente, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de apuração dos fatos relatados no processo administrativo nº [23524.023950/2018-36](#).

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir ao procedimento de Investigação Preliminar **Maria Lailda de Assis Santos**, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 21604487

para apuração dos fatos que deram causa a Conduta irregular de colaborador referente ao processo nº [23524.023950/2018-36](#), visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no referido Processo.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Investigação.

Art. 3º Para bem cumprir as suas atribuições, o Comissário terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como poderá promover a coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

(assinado eletronicamente)

Jônatas Melo Neto

Gerente de Atenção à Saúde

HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 406, de 18 de julho de 2019

Boletim de Serviço nº 625, de 18/07/2019

Portaria-SEI nº 42, de 10 de agosto de 2020

O GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública é regida, principalmente, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a apuração dos fatos relatados no processo administrativo nº [23524.020492/2020-06](#).

RESOLVE:

Art. 1.º Instaurar procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular, constante no processo acima mencionado, designando como Comissária a Senhora, **Raquel Pereira Diniz**, Enfermeira, **SIAPE** 2167897

Art. 2.º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissária terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como poderá promover a coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 3.º A Comissária, ora instituído, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

Art. 4.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se

(assinado eletronicamente)

Jônatas Melo Neto

Gerente de Atenção à Saúde

Portaria-SEI nº 406, de 18 de julho de 2019

Boletim de Serviço nº 625, de 18/07/2019

HU-UFPI/EBSERH