

Boletim de Serviço

Nº 67, 17 de Julho de 2018

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: www.ebserh.gov.br

ROSSIELI SOARES DA SILVA

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

LUIZ MURILLO LOPES DE BRITTO

Superintendente

DILSON DE ANCHIETA RODRIGUES

Gerente Administrativo

MARIA DA GUIA DE MEDEIROS GARCIA

Gerente de Atenção à Saúde

MARIA DA CONCEIÇÃO MESQUITA CORNETTA

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
POLÍTICA DE CONCESSÃO E MANUTENÇÃO DE ACESSO AO AGHU.....	4
Portaria nº 53, de 09 de julho de 2018.....	4
INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE PERFIL DE ACESSO AO AGHU.....	8
Portaria nº 54, de 16 de julho de 2018.....	8
INSTITUIÇÃO DO TIME DE CATETER DA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL	10
Portaria nº 55, de 16 de julho de 2018.....	10
REGIMENTO INTERNO.....	11
Portaria nº 56, de 16 de julho de 2018.....	11

SUPERINTENDÊNCIA

POLÍTICA DE CONCESSÃO E MANUTENÇÃO DE ACESSO AO AGHU

Portaria nº 53, de 09 de julho de 2018.

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / Filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209 - Ebserh, de 01 de setembro de 2017, publicada no DOU nº 170 de 04/09/2017, e em observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal resolve:

Art. 1º Publicar a Política de Concessão e Manutenção de Acesso ao AGHU que segue em anexo.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Luiz Murillo Lopes de Britto

POLÍTICA DE CONCESSÃO E MANUTENÇÃO DE ACESSO AO AGHU

INTRODUÇÃO

A Política de Concessão e Manutenção de Acesso ao AGHU da Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC) foi desenvolvida tendo como base a Política de Segurança da Informação e Comunicações (PoSIC) adotada pela Maternidade. Esta política apresenta o acesso adequado ao AGHU (Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários) no âmbito da MEJC-UFRN, contemplando procedimentos de concessão, alteração e revogação de perfis de acesso aos usuários.

Todo o conteúdo desse documento foi elaborado respeitando as limitações existentes na MEJC, porém garantindo os itens de segurança necessários a fim de permitir perfis específicos para os usuários do AGHU, garantindo assim a integridade, acessibilidade, confidencialidade e agilidade das informações geradas e compartilhadas nas instalações da MEJC.

Vale ressaltar que os usuários das TICs da MEJC que acessarem, manipularem e/ou armazenarem informações em dispositivos da referida instituição poderão ter seus dados auditados e investigados sempre que necessário, nas formas prescritas na lei. Esta Política aplica-se à Maternidade Escola Januário Cicco e é de responsabilidade de todos os funcionários, colaboradores internos ou externos, devendo ser seguida por todos que acessam o AGHU.

OBJETIVO

A Política de Acesso ao AGHU contém regras que objetivam adequar e padronizar o acesso ao referido sistema no âmbito das instalações da MEJC, gerenciado pelo Setor de Gestão de Processos e Tecnologias da Informação (SGPTI).

Espera-se com essa padronização, a proteção das informações sob responsabilidade do SGPTI, através do controle de acesso mediante adoção de perfis e controle de acesso ao AGHU com regras de segurança específicas para os usuários.

Os funcionários e colaboradores que violarem esta política, responderão civil e criminalmente, estando sujeitos a advertências e punições cabíveis. As TICs

disponibilizadas pela MEJC destinam-se estritamente às atividades institucionais. As violações desta Política devem ser relatadas ao SGPTI ou à Superintendência. Em consonância com a PoSIC referenciada, serão adotados os princípios da Celeridade, Ética, Clareza, Legalidade e Publicidade.

ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todos os colaboradores da Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC), independente do vínculo empregatício. Logo, estão enquadrados nesta política: servidores públicos, empregados públicos, terceirizados, estagiários, residentes, alunos e prestadores de serviços, ou seja, qualquer profissional ou estudante que for desenvolver alguma atividade na MEJC que necessite de acesso ao AGHU tem a obrigação de tomar conhecimento desta Política.

DEFINIÇÕES

A rede de hospitais vinculadas a EBSEH dispõe do Aplicativo de Gestão do Hospitais Universitários (AGHU), ferramenta que proporciona o gerenciamento informatização de diversos processos e atividades principalmente da área assistencial.

O AGHU está devidamente implantado na MEJC com vários módulos em pleno funcionamento. Para garantir a devida utilização do sistema, deve-se seguir esta política para o cadastro dos usuários e alocação adequada dos perfis pertinentes a cada necessidade. O funcionamento da política de concessão, alteração, revogação e inativação do acesso ao sistema será discutida nos tópicos a seguir.

CONCESSÃO DE ACESSO PARA USUÁRIOS

O AGHU permite cadastrar usuários com seus dados pessoais e suas informações de servidor com sua devida função. Para cada servidor, são associados perfis de acesso com limitações inerentes as atividades que serão exercidas. Existem diversos perfis para utilização do AGHU e cada um tem suas devidas limitações e proporciona acesso a funcionalidades específicas aos módulos do sistema.

Visando prover maior segurança ao sistema, o acesso ao AGHU deverá considerar e

respeitar o princípio do menor privilégio para configurar os perfis de acesso dos usuários, ou seja, serão delegados apenas os privilégios necessários para que o colaborador possa exercer suas funções.

Para concessão de acesso ao AGHU, o colaborador deverá fazer solicitação formal ao SGPTI, com o devido formulário autorizado pela chefia imediata. Vale salientar que o Formulário de Acessos deverá conter a assinatura do colaborador e da sua chefia imediata.

Para ativação do perfil o usuário deverá assinar o Termo de Responsabilidade se comprometendo a seguir as políticas de segurança existentes na MEJC.

Os perfis de acesso devem ser atribuídos de acordo com as necessidades do funcionário para a execução das suas atividades.

A concessão de perfis de acesso amplo como SUPER só deve ser efetuado para servidores do SGPTI com funções de administração do sistema AGHU.

ALTERAÇÃO DE PERFIS PARA USUÁRIOS NO AGHU

Quando houver mudança nas atribuições de um usuário ou quando ocorrer o seu remanejamento para outro setor, os perfis de acesso deverão ser readequados, por solicitação dos superiores imediatos. O Setor de Gestão de Pessoas (SGP) deverá comunicar formalmente ao SGPTI todos os casos de desligamento e remanejamento de colaboradores, para que o SGPTI tome as devidas providências.

O perfil de acesso deve ser mantido enquanto o usuário executa as atividades fins necessárias. Quando deixar de exercê-las, o perfil deve ser removido.

REVOGAÇÃO DE PERFIS PARA USUÁRIOS NO AGHU

Os perfis para usuários no AGHU devem ser associados às atividades que são exercidas por esse usuário. O ato de mudança de função ou atividades associadas a mesma deve seguir todo o protocolo descrito no tópico sobre alteração de perfis.

A remoção de perfil deve ser feita pelo SGPTI mediante solicitação formal da chefia imediata ou em virtude de solicitações legais.

INATIVAÇÃO DE PERFIS PARA USUÁRIOS NO AGHU

Periodicamente, são feitas auditorias no banco de dados do AGHU e os usuários com longo período sem uso do sistema tem seus perfis inativados, sendo necessária nova solicitação de perfil para a utilização do AGHU.

A reativação do perfil de acesso deve ser realizada mediante solicitação formal da chefia imediata ou superior do usuário do AGHU, que deverá informar ao SGPTI os módulos e atividades que o usuário deverá acessar para exercer as suas funções.

COMISSÃO DE PERFIL DE ACESSO

A fim de que haja um processo contínuo na identificação, avaliação e tratamento dos temas referente aos perfis de acesso do AGHU, faz-se necessário a criação da Comissão de Perfil de Acesso, um grupo composto por líderes do negócio e integrantes da SGPTI, com o intuito de dar uma atenção especial para a questão de segurança no acesso as informações do AGHU na MEJC/EBSERH/UFRN.

A comissão também deve também apoiar na elaboração e divulgação da Política de Concessão e Manutenção de Acesso ao AGHU (PoCMAAGHU), direcionando os esforços dentro desta temática e alinhar toda a MEJC/EBSERH/UFRN quanto à importância do gerenciamento do acesso e alocação dos devidos perfis aos usuários do sistema.

INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE PERFIL DE ACESSOS AO AGHU

Portaria nº 54, de 16 de julho de 2018.

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / Filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209 - Ebserh, de 01 de setembro de 2017, publicada no DOU nº 170 de 04/09/2017; e considerando que o Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU) é o sistema de Gestão Hospitalar, gratuito, do Ministério da Educação (MEC), oriundo do Aplicativo de Gestão Hospitalar (AGH) implantado no Hospital de Clínicas de Porto Alegre (HCPA) e adotado

pela Ebserh para implantação em todas as suas filiais;

Considerando a Portaria Interministerial MEC/MS/MP nº 883, de 05 de Julho de 2010, publicada no DOU de 06 de julho de 2010, que estabeleceu, no Capítulo II ‘Do Regime de Pactuação Global’ e no Inciso V do Anexo III, que regulamentou o Decreto Nº 7.082, de 27 de janeiro de 2010, e instituiu o Programa Nacional de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais (Rehuf), com a definição pela implantação do AGHU, para toda a Rede de Hospitais Universitários Federais (HUFs) pelo Ministério da Educação como melhoria dos processos de gestão dos hospitais universitários;

Considerando a necessidade de normatizar a definição dos perfis de acesso ao Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários – AGHU, no âmbito da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Perfil de Acesso ao Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU), no âmbito da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC;

Art. 2º A Comissão de Perfil de Acesso ao AGHU será composta por equipe multiprofissional, com os seguintes representantes:

- Breno Medeiros de Carvalho, Matrícula 1955081, Chefe da Unidade de Monitoramento e Avaliação Ambulatorial e Hospitalar;
- Diego Henrique Pegado Benício, Matrícula 2259162, Assistente Administrativo;
- João Paulo Bessa de Oliveira, Matrícula 2148706, Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação;
- Magda Lúcia Vasconcelos Leadebal Rodrigues, Matrícula 346723, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado;
- Michelly Nóbrega Monteiro, Matrícula 1344630, Médica – Ginecologia e Obstetrícia
- Wladimir De Oliveira Filho, Matrícula 1482575, Chefe da Unidade de Administração de Pessoal;

§ 1º O Presidente da Comissão será o Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação tendo como seu suplente o Chefe da Unidade de Monitoramento e Avaliação Ambulatorial e Hospitalar;

§ 2º Sempre que necessário, esta Comissão poderá convidar outros profissionais das áreas envolvidas e relacionadas a utilização do AGHU para discussão de melhores práticas e

processos a serem adotados;

Art. 3º A Comissão de Perfil de Acesso ao AGHU deverá atuar na definição dos perfis pertinentes a cada categoria profissional e, quando necessários, deliberar sobre os perfis vinculados à cada especificidade de acordo com a atividade dos usuários colaboradores;

Art. 4º- Esta Comissão se reunirá obrigatoriamente uma vez por semestre ou a qualquer tempo, mediante convocação do Presidente da comissão ou do Superintendente da MEJC;

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Murillo Lopes de Britto

INSTITUIÇÃO DO TIME DE CATETER DA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL

Portaria nº 55, de 16 de julho de 2018.

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / Filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209/2017-Ebserh, de 01 de setembro de 2017, publicada no DOU nº 170 de 04/09/2017, e em observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Designar Débora Feitosa de França, enfermeira, matrícula 1779130, coordenadora; Edna Marta Mendes da Silva, enfermeira, matrícula 1476525, representante da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; Flavia Evelyn Medeiros Fernandes, farmacêutica, matrícula: 1000450, representante da Comissão de Padronização e Qualidade de Materiais Médico-hospitalares; Ailza Roque de Brito Bezerra, enfermeira, matrícula 2203730; Ana Paula de Souza Santos, enfermeira, matrícula 1843169; Sheila Duarte de Mendonça Fernandes, enfermeira, matrícula 1768273; Emeline Noronha Vilar de Souza, enfermeira, matrícula 1843054; Ingrid Wildt Cavalcanti da Rocha Dias, enfermeira, matrícula 2237137;

Lúcia Claudiane Oliveira Lopes, enfermeira, matrícula 2346997; Elizabeth Vasconcelos Trigueiro, enfermeira, matrícula 1781597; Rafaela Fernandes de Carvalho, enfermeira, matrícula 2171070; Luciana Lays Vieira Rolim, enfermeira, matrícula 2204696; Gabriela Miranda Mota, enfermeira, matrícula 1843195; Joyce Laíse Da Silva Ribeiro, enfermeira, matrícula 1922081; Naira Beatriz Pinto Raulino Ladisláo, enfermeira, matrícula 1968632, para sob a coordenação da primeira constituírem o Time de Cateter da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Murillo Lopes de Britto

REGIMENTO INTERNO

Portaria nº56, de 16 de julho de 2018.

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / Filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209/2017-Ebserh, de 01 de setembro de 2017, publicada no DOU nº 170 de 04/09/2017, e em observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Publicar o Regimento Interno do Time de Cateter da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal da Maternidade Escola Januário Cicco que segue em anexo.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Luiz Murillo Lopes de Britto

REGIMENTO INTERNO

Regimento Interno nº01, de 13 de julho de 2018.

Considerando que as infecções hospitalares constituem risco significativo à saúde dos usuários dos hospitais, e sua prevenção e controle envolvem medidas de qualificação de assistência hospitalar, e de vigilância sanitária;

Considerando a necessidade de redução de infecção primária de corrente sanguínea relacionada ao uso de cateter central:

Art. 1º. Expedir na forma dos capítulos I, II, III, IV, V, e VI, diretrizes e ações mínimas a serem desenvolvidas, deliberada e sistematicamente, com vistas à redução máxima possível da incidência e da gravidade das infecções relacionadas à assistência à saúde na Maternidade Escola Januário Cicco.

Art. 2º. A inobservância ou o descumprimento das normas aprovadas por este Regimento Interno sujeitará o infrator à avaliação dos membros da CCIH e possível desligamento do time, com comunicação oficial à Superintendência.

Art. 3º. Esse Regimento Interno deve ser adotado na Unidade de Terapia Intensiva Neonatal (UTIN) pelos membros do time.

Art. 4º. Esse Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, OBJETIVO E CARACTERÍSTICAS.

Art. 5º Este regimento define as normas de funcionamento do Time de Cateter da Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, diante da necessidade de melhoria da assistência prestada, com o foco na segurança do paciente e na redução do índice de infecção primária de corrente sanguínea relacionada ao cateter.

Art. 6º O Time de Cateter é um recurso recomendado em evidências científicas (*bundles*) para prevenção de infecção primária de corrente sanguínea relacionada ao cateter, pois leva à diminuição dos índices desse tipo de infecção, eventos adversos relacionados ao uso de cateter venoso e dos custos, associados a uma melhor qualidade da assistência prestada.

Art. 7º O Time de Cateter é composto por profissionais habilitados em inserção e manutenção de cateter central de inserção periférica (PICC).

Art. 8º O Time de Cateter tem como objetivos:

I- Revisar protocolos de inserção, manutenção, retirada e manejo de complicações relacionadas ao PICC;

- II- Realizar auditoria setorial identificando e atenuando os possíveis eventos adversos relacionados ao uso do PICC;
- III- Reduzir o índice de infecção de corrente sanguínea relacionada ao PICC;
- IV- Realizar atividade de educação permanente junto a equipe de enfermagem com vistas ao controle e prevenção de eventos adversos infecciosos ou não, relacionados ao uso de PICC.
- V- Levantar indicadores de qualidade relacionados ao uso de PICC.
- VI- Notificar no VIGIHOSP eventos adversos relacionados.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO

Art. 9º O Time de Cateter será composto por enfermeiros do quadro funcional da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal habilitados em inserção e manutenção de cateter central de inserção periférica (PICC), representante da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, membro da Comissão de Padronização e Qualidade de Materiais Médico-hospitalares, nomeados por portaria da Superintendência, a saber:

- I- Enfermeiro coordenador,
- II- Enfermeiro representante da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- III- Enfermeiros da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal habilitados em inserção e manutenção de cateter central de inserção periférica (PICC);
- IV- Representante da Comissão de Padronização e Qualidade de Materiais Médico-hospitalares.

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10º Compete ao Time de Cateter:

- I- Revisar os protocolos de inserção, manutenção, retirada e manejo de complicações relacionadas ao PICC;
- II- Atuar junto ao Serviço de Padronização de Materiais no teste e habilitação de materiais relacionados a terapia intravenosa;
- III- Registrar as intercorrências ocorridas durante a realização do procedimento de inserção, manipulação, manutenção ou retirada do PICC;
- IV- Servir como suporte à equipe de saúde em assuntos relativos a terapia intravenosa;
- V- Divulgar resultados obtidos pelo time.
- VI- Auxiliar nos pareceres técnicos dos produtos e dispositivos relacionados à terapia intravenosa;

Art.11º São atribuições do coordenador do time:

- I- Auxiliar na reformulação dos protocolos de inserção, manutenção, retirada e manejo de complicações relacionadas ao PICC;
- II- Administrar o banco de dados relacionados ao acompanhamento do PICC;
- III- Auxiliar nos pareceres técnicos dos produtos e dispositivos relacionados à terapia intravenosa;
- IV- Elaborar treinamento com a equipe de saúde da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal;

V- Convocar e coordenar as reuniões do Time de Cateter.

Art. 12º são atribuições do enfermeiro:

I- Indicar o uso e a remoção do PICC;

II- Realizar o procedimento de inserção do PICC;

III- Realizar a troca do primeiro curativo do PICC;

IV- Auxiliar na reformulação dos protocolos de inserção, manutenção, retirada e manejo de complicações relacionadas ao PICC;

V- Realizar as atividades de educação permanente com vistas ao controle e prevenção de eventos adversos infecciosos e/ou não infecciosos relacionados ao uso do cateter;

VI- Participar das reuniões do Time de Cateter;

VII- Auxiliar nos pareceres técnicos dos produtos e dispositivos relacionados à terapia intravenosa;

VIII- Monitorar os eventos adversos relacionados ao uso do PICC.

Art. 13º são atribuições do representante da Comissão de Padronização de Materiais:

I- Assessorar o time de cateter na pesquisa de materiais e produtos relacionados a terapia intravenosa.

CAPÍTULO IV - DAS REUNIÕES E FUNCIONAMENTO

Art. 14º As reuniões serão realizadas em caráter ordinário mensalmente, com dia, local e horário pré-estabelecidos, de acordo com a conveniência de seus membros, em local a ser definido.

Art. 15º As reuniões serão realizadas com a presença de metade dos membros e mais um.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16º Este regimento poderá ser modificado no todo ou em parte, por proposta dos membros do Time de Cateter, mediante aprovação em reunião convocada para esta finalidade, observado o disposto no artigo 11º.

Art. 17º Caso o coordenador necessite se afastar de suas atividades, por necessidade do serviço ou por motivos pessoais por um período determinado e não superior a seis meses, um coordenador substituto deve ser escolhido entre os componentes do time em reunião e registrado em ata.

Art. 18º Os casos omissos serão resolvidos pelo time.

Art. 19º O presente regimento entra em vigor na data de sua aprovação e publicação.