

Boletim de Serviço

Nº 137, 16 de Outubro de 2019

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

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

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

GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA	4
DESIGNAÇÃO DE COMISSÁRIO	4
Portaria-SEI nº 09, de 11 de outubro de 2019	4
COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE ESTOQUES	5
DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE CONTAGEM - COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE ESTOQUES 2019	5
Portaria-SEI nº 02, de 16 de outubro de 2019	5
COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS	
PADRÕES	6
INSTITUIÇÃO DE REGIMENTO	6
Portaria-SEI nº 01, de 15 de outubro de 2019	6

DESIGNAÇÃO DE COMISSÁRIO

Portaria-SEI nº 09, de 11 de outubro de 2019

A Gerente de Ensino e Pesquisa da Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte / filial Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 110 - Ebserh, de 23 de outubro de 2013, e em observância do art.37 da Constituição Federal, considerando o constante dos autos do processo nº 23528.012067/2019-61, resolve:

Art. 1º Designar o empregado público, Diego Rodrigues de Carvalho, Analista de Tecnologia da Informação - Telecomunicação, matrícula nº 1720618, para atuar na qualidade de Comissário no âmbito do processo nº 23528.012067/61, da Maternidade Escola Januário Cicco – MEJC.

Art. 2º O prazo para a conclusão da instrução é de trinta dias corridos, contados a partir da vigência desta portaria.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maria da Conceição de Mesquita Cornetta

COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE ESTOQUES

DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE CONTAGEM - COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE ESTOQUES 2019

Portaria-SEI nº 02, de 16 de outubro de 2019

O Presidente da Comissão de Inventário de Estoques da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria-SEI nº 126, de 01 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 133, de 01 de outubro de 2019, considerando os termos da Norma de Inventário Físico de Estoques de Almojarifado, aprovada pela Resolução-SEI nº 82, de 10 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 475, de 10 de outubro de 2018, resolve:

Art. 1º Designar os abaixo relacionados para compor a equipe responsável pela contagem dos materiais em estoque na Maternidade Escola Januário Cicco, concernente ao exercício de 2019:

EQUIPE DE CONTAGEM: Rosalvo Marcelino da Silva, Técnico em Informática, Matrícula 3055062; Daiany Dinamerico Pinheiro Lacerda, Assistente administrativo, Matrícula 2177027; André Yassuhiro Uehara, Técnico em Informática, Matrícula 2396152; Camila Guedes De Farias, Assistente administrativo, Matrícula 1214123; José Roberto Pereira Leite, Assistente administrativo, Matrícula 2174256; Cassiano Ricardo Santos Da Costa, Técnico em Segurança do Trabalho, Matrícula 2167651, Kaio Graco Roque Dantas, Profissional de Educação Física, Matrícula 2301026, Carlos Artur Mariz Rodrigues, Farmacêutico, Matrícula 2203874.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 de novembro de 2019, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 3º Revoga-se a Portaria-SEI nº 01, de 09 de outubro de 2019.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com validade de 12 meses.

Paulo Alexander Alves de Melo

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÕES

INSTITUIÇÃO DE REGIMENTO

Portaria-SEI nº 01, de 15 de outubro de 2019

A Presidente da Comissão de Coordenação de Procedimentos Operacionais Padrões da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria-SEI nº 125, de 26 de setembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 133, de 01 de outubro de 2019, resolve:

Art. 1º Instituir o Regimento Interno da Comissão de Coordenação de Procedimentos Operacionais Padrões da Maternidade Escola Januário Cicco de acordo com o texto em anexo que é parte integrante e inseparável dessa portaria.

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

Maria de Lourdes Costa da Silva

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares, objetivos e características

Art. 1.º - A Comissão de Coordenação de Procedimentos Operacionais Padrões da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, foi instituída pela Superintendência, através da Portaria nº 108, de 13 de outubro de 2016, com a finalidade de coordenar, padronizar e estabelecer regras e recomendações, na fase de elaboração (responsabilidade de cada setor da MEJC), dos documentos escritos que compõem o sistema de apoio e da qualidade da gestão que se encontra no arcabouço da estrutura organizacional dos hospitais sob gestão e diretrizes técnicas da Ebserh.

Art. 2.º - O presente Regimento Interno é um documento normativo que tem como objetivo regulamentar o funcionamento, as atribuições e competências da Comissão de Coordenação de Procedimentos Operacionais Padrões (POP'S) da MEJC, bem como suas finalidades e organização.

Art. 3.º - Os Procedimentos Operacionais Padrão (POP'S) são documentos imprescindíveis para o exercício de qualquer tarefa realizada com qualidade, eficiência e eficácia, obedecendo critérios técnicos e observando normas e legislação das áreas pertinentes. Os POP'S servem de veículo para que as informações acerca dos mais diversos processos cheguem com segurança ao executor (Manual de Padronização de POPS – 1.ª edição 2014 / Ebserh).

Art. 4.º - A padronização das atividades gerenciais e assistenciais nos serviços hospitalares em forma de Procedimento Operacional Padrão (POP), é uma exigência legal dos órgãos sanitários (Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Coordenadoria de Vigilância e Saúde – COVISA e Subcoordenadoria da Vigilância Sanitária – SUVISA), o que a torna uma obrigatoriedade institucional, além de atender aos órgãos certificadores de boas práticas hospitalares e as diretrizes da gestão da qualidade na Ebserh.

CAPÍTULO II

Da subordinação e autonomia

Art. 5.º - A Comissão de Coordenação de Procedimentos Operacionais Padrões (CCPOP) é uma comissão permanente, constituída por uma equipe multidisciplinar e multiprofissional devendo atuar como órgão de assessoria ao Setor de Qualidade e Vigilância em Saúde e subordinação à Superintendência da MEJC. A CPOP tem autonomia para coordenar, avaliar e orientar quanto a padronização dos POP'S que serão validados pelo Setor de Qualidade e Vigilância em Saúde com base na Norma Operacional SGQ 001 (Norma Zero).

Art. 6.º - Os membros da Comissão de Coordenação de Procedimentos Operacionais Padrões (CCPOP) serão nomeados pelo Superintendente, por meio de Portaria.

CAPÍTULO III **Das Competências**

Art. 7.º - Compete à Comissão de Coordenação de Procedimentos Operacionais Padrões – CCPOP:

I. Coordenar, orientar, padronizar e articular o processo de operacionalização e de implantação do Procedimento Operacional Padrão (POP) nos setores administrativos, acadêmicos (ensino e pesquisa), unidades de internações e ambulatoriais da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, contemplando ainda, as seguintes metas:

a) GARANTIR o apoio e o engajamento da Superintendência nas decisões emanadas da CCPOP durante o processo de aprovação e implantação dos procedimentos operacionais padrões (POP'S);

b) DEFINIR a participação e o engajamento das equipes das áreas administrativas, acadêmicas (ensino e pesquisa), médicas e de enfermagem juntamente com a Comissão de Coordenação de Procedimentos Operacionais Padrão (CCPOP) na articulação do processo de análise, padronização e implantação dos POPS em todos os setores da MEJC;

c) PLANEJAR E DISCUTIR as metas de operacionalização para implantação dos procedimentos operacionais padrões (POP'S) priorizando os setores ou unidades de internações consideradas críticas no âmbito da MEJC;

d) DEFINIR que o procedimento operacional padrão (POP) poderá ser criado por instrução ou iniciativa de qualquer profissional de área de atuação específica da MEJC com o apoio e orientação da chefia imediata do setor ou serviço e posteriormente encaminhados para a CCPOP para revisão, avaliação e aprovação;

e) GARANTIR que o conteúdo do procedimento operacional padrão (POP), assim como sua

aplicação, deverá ter o completo entendimento e familiarização por parte dos funcionários que tenham participação direta e/ou indireta na qualidade final daquele procedimento. A linguagem utilizada no POP deverá estar em consonância com o grau de instrução das pessoas envolvidas nas tarefas, dando preferência uma linguagem simples e objetiva;

f) RECONHECER que o procedimento Operacional padrão (POP) é um documento que expressa o planejamento do trabalho repetitivo que deve ser executado para alcançar uma meta padrão. Garantir ao usuário que a qualquer momento ele poderá dirigir-se ao hospital e que as ações tomadas para garantir a qualidade sejam as mesmas, de um turno para outro, de um dia para outro, ou seja aumentando a previsibilidade de seus resultados, minimizando as variações causadas por imperícia e adaptações aleatórias, independentemente de falta, ausência parcial ou férias de um funcionário;

g) ASSEGURAR que a descrição de uma atividade técnica-assistencial com o intuito de garantir/atingir o resultado esperado por ocasião de sua realização, livre de variações indesejáveis, diferentemente de uma rotina convencional, o procedimento operacional padrão (POP) possa apresentar uma estrutura mínima com instruções sequenciais das operações, frequência de execução, objetivo, material necessário, ação corretiva e cuidados especiais;

h) ASSEGURAR que os Procedimentos Operacionais padrões (POP'S) instituídos e adotados na qualidade das pesquisas acadêmicas irão garantir a condução dos estudos clínicos envolvendo a complexidade de atividades que deverão ser rigorosamente observadas e seguidas, principalmente no que se refere à segurança e proteção aos sujeitos de pesquisa, às boas práticas clínicas e aos aspectos regulatórios. É a maneira mais apropriada de contemplar as atividades relacionadas aos aspectos referidos e constituir um instrumento vital em qualquer sistema de gerenciamento de qualidade;

i) ASSEGURAR que a importância do estabelecimento de procedimentos operacionais padrões (POP'S) nas pesquisas acadêmicas reside em melhor preparo na condução de

estudos clínicos, garantia de processos consistentes, treinamento, profissionalismo e credibilidade, garantia da qualidade por meio da padronização, rastreabilidade do processo, tanto internamente (revisões e atualizações) como em inspeções e auditorias, harmonização dos processos em pesquisa clínica na instituição;

j) DEFINIR os modelos e padrões dos POP'S de acordo com os princípios e orientações da Norma Operacional SGQ 001 (Norma Zero).

II. Encaminhar os POP's validados pela comissão para conhecimento e aprovação da Setor de Qualidade e Vigilância em Saúde. Em caso de restrições, devem ser efetuadas as devidas considerações e em seguida devolver para a Comissão, que solicitará os ajustes necessários ao serviço/unidade/setor interessados;

III. Estabelecer mecanismos de controle para garantir o cumprimento dos POP's aprovados;

IV. Controlar o registro e catalogar os POP'S aprovados pela CCPOP;

V. Garantir que os documentos normativos, embora alicerçados em referências científicas e tecnológicas sejam revisados no mínimo bianualmente.

CAPÍTULO IV **Das Finalidades**

Art. 8.º - São finalidades da CCPOP:

I. Contribuir com a melhoria da assistência prestada ao cliente usuário da Maternidade Escola Januário Cicco –MEJC, por meio da institucionalização dos POP'S, atualizados e baseados em evidências técnico-científicas;

II. Proporcionar que a governança e os profissionais da MEJC tenham conhecimento de todas as atividades e tarefas que estão envolvidos nos processos de trabalho, estabelecer metas, gerar mudanças e obter resultados de acordo com a política de gestão da Ebserh;

III. Levantar possíveis indicadores de qualidade relacionados a gestão que estejam

envolvidos em suas atividades e atuar na existência de não-conformidades (desvios) eventuais que poderão ser praticados por um procedimento incorreto executado.

CAPÍTULO V

Da composição, mandato e funcionamento

Art. 9.º - A Comissão de Coordenação de Procedimentos Operacionais Padrões (CCPOP) será composta por representantes das seguintes áreas:

I. 02 (um) representantes da Superintendência, sendo preferencialmente um vinculado à Unidade de Planejamento; II. 02 (dois) representantes da Gerência de Atenção à Saúde; III. 02 (dois) representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa; IV. 01 (um) representante do Setor de Qualidade e Vigilância em Saúde; V. 02 (dois) representantes da Gerência Administrativa, sendo preferencialmente um membro do SSOST; VI. 02 (dois) representantes do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação; VII. 01 (um) membro do Núcleo de Educação Permanente; VIII. 01 (um) membro da Assessoria de Comunicação.

Art. 10.º - Os representantes membros da CCPOP indicados pela Superintendência deverão ser possuidores de conhecimentos técnicos e experiência em sua área de atuação, com formação superior e perfil profissional de liderança, trabalho em equipe, comunicativo, proativo e atitudes éticas.

Art. 11.º - A CCPOP poderá contar com consultores especialistas “ad hoc”, pessoas pertencentes ou não aos quadros da MEJC-Ebserh, com a finalidade de fornecer subsídios técnicos para demandas da comissão ou mesmo se houver necessidade de parecer técnico específico da área de sua especialidade.

Art. 12.º - Os membros da CCPOP terão mandato de 2 (dois) anos, a contar da publicação de portaria em Boletim de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período.

Parágrafo 1.º - A substituição de membros dar-se-á por portaria do Superintendente para o tempo que restar do mandato.

Art 13.º - O presidente será designado pela Superintendência da MEJC.

Art. 14.º - São atribuições do presidente da CCPOP: I. Convocar e presidir reuniões; II. Assinar documentações provenientes da CCPOP; III. Representar a CCPOP, junto à Superintendência da Maternidade; IV. Estabelecer a ordem do dia; V. Distribuir tarefas para os membros.

Art. 15.º - São atribuições dos demais membros da CCPOP: I. Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelo Presidente; II. Comparecer às reuniões, proferir voto ou pareceres; III. Requerer votação de matéria em regime de urgência; IV. Executar tarefas que lhes forem atribuídas pelo Presidente.

CAPÍTULO VI **Das reuniões**

Art. 17.º - As reuniões da CCPOP obedecerão à seguinte rotina: I. Verificação da presença do (a) Presidente e, em caso de sua ausência, abertura dos trabalhos por um substituto indicado pelo mesmo; II. Verificação de presença e existência de “quórum” de 50% dos membros; III. Leitura, aprovação e assinatura de ata da reunião anterior; IV. Leitura e despacho do expediente; V. Ordem do dia compreendendo leitura, discussão e votação dos pareceres; VI. Organização da pauta da próxima reunião. Parágrafo único. Em caso de urgência ou de relevância de alguma matéria, a CCPOP por voto da maioria, poderá alterar a sequência estabelecida neste artigo.

Art. 18.º - A CCPOP reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente quando convocada pelo Presidente, ou a requerimento da maioria simples de seus membros.

Parágrafo 1.º - As deliberações da CCPOP serão feitas preferencialmente por consenso, e não havendo, será deliberada por votação e concordância de 50% mais 1 dos membros presentes.

Parágrafo 2.º - As deliberações da CCPOP serão informadas à Superintendência.

Parágrafo 3.º - É facultado ao Presidente e aos membros da Comissão solicitar o reexame de qualquer decisão exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, inadequação

técnica ou de outra natureza. Art. 19.º - As deliberações serão divulgadas à comunidade hospitalar por meio de boletins eletrônicos ou escritos.

CAPÍTULO VII **Das Disposições Finais**

Art. 20.º - Este regimento poderá ser modificado no todo ou em parte, por proposta dos membros da CCPOP, mediante aprovação em reunião convocada para esta finalidade.

Art.21.º - Os casos omissos serão resolvidos pelos membros da CCPOP.

Art. 22.º - O presente regimento entra em vigor na data de sua publicação.