



**UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO CEARÁ**

# **Boletim de Serviço**

**Nº 159, 25 de fevereiro de 2019**

**Complexo Hospitalar:  
Hospital Universitário  
Walter Cantídio e  
Maternidade Escola  
Assis Chateaubriand**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO WALTER CANTÍDIO**

**MATERNIDADE ESCOLA ASSIS CHATEAUBRIAND**

Rua Capitão Francisco Pedro, 1290 - Rodolfo Teófilo - CEP: 60.430-372

Fortaleza-CE |Telefone:(85)3366-8600

**RICARDO VÉLEZ RODRÍGUEZ**

Ministro de Estado da Educação

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**EDUARDO CHAVES VIEIRA**

Diretor Vice-Presidente Executivo

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

Superintendente/HUWC e MEAC

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

Gerente de Atenção à Saúde /HUWC

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

Gerente de Atenção à Saúde / MEAC

**RENAN MAGALHÃES MONTENEGRO JÚNIOR**

Gerente de Ensino e Pesquisa/HUWC e MEAC

**PEDRO THEÓFILO RAMOS NETO**

Gerente Administrativo/HUWC e MEAC

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA</b> .....	<b>4</b>
<b>PORTARIAS</b> .....	<b>4</b>
<b>ALTERAÇÕES</b> .....	<b>4</b>
Portaria nº 041, 18 de fevereiro de 2019 .....	4
Portaria nº 050, 25 de fevereiro de 2019 .....	4
<b>DESIGNAÇÕES</b> .....	<b>5</b>
Portaria nº 040, 18 de fevereiro de 2019 .....	5
Portaria nº 044, 20 de fevereiro de 2019 .....	5
Portaria nº 045, 20 de fevereiro de 2019 .....	9
Portaria nº 046, 21 de fevereiro de 2019 .....	11
<b>LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR</b> .....	<b>12</b>
Portaria nº 048, 25 de fevereiro de 2019 .....	12
Portaria nº 049, 25 de fevereiro de 2019 .....	12
<b>RECONDUÇÕES</b> .....	<b>13</b>
Portaria nº 042, 19 de fevereiro de 2019 .....	13
Portaria nº 043, 19 de fevereiro de 2019 .....	13
<b>SUBSTITUIÇÕES</b> .....	<b>14</b>
Portaria nº 047, 22 de fevereiro de 2019 .....	14
<b>GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DO HUWC</b> .....	<b>15</b>
<b>PORTARIAS</b> .....	<b>15</b>
<b>ALTERAÇÕES</b> .....	<b>15</b>
Portaria nº 003, 01 de fevereiro de 2019 .....	15
<b>GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DA MEAC</b> .....	<b>18</b>
<b>REGIMENTO INTERNO - UNIDADE TRANSFUSIONAL DA MATERNIDADE- ESCOLA ASSIS CHATEAUBRIAND</b> .....	<b>18</b>

**ALTERAÇÕES**

**PORTARIA, N.º. 041, 18 de fevereiro de 2019.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria n.º 264, de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH-Sede, n.º 39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI n.º 08, de 09 de janeiro de 2019.

**R E S O L V E:**

Art. 1º **Alterar** a Portaria n.º 115, de 18 de julho de 2016, **Onde lê-se:** “tendo como substituto JOSÉ ROGÉRIO GRIGÓRIO, CPF: 12249173320, SIAPE: 2180230”, **Leia-se:** “tendo como substituta ERIKA MARIA DE ARAÚJO MORAES RODRIGUES, SIAPE 2174345”.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 18 de fevereiro de 2019.

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

**PORTARIA, N.º. 050, 25 de fevereiro de 2019.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria n.º 264, de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH-Sede, n.º 39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI n.º 08, de 09 de janeiro de 2019.

Considerando a solicitação da Gerencia de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Walter Cantídio.

**R E S O L V E:**

Art. 1º **Alterar** a Portaria n.º 137, de 24 de agosto de 2016, **Onde lê-se:** “Art. 2º. De acordo com o Guia Técnico de Riscos Biológicos do Ministério do Trabalho – NR n.º 32, são considerados adornos: alianças, anéis, pulseiras, relógios de uso pessoal, colares, brincos, broches e *piercings* expostos”, **Leia-se:** “Art. 2º. De acordo com o Guia Técnico de Riscos Biológicos do Ministério do Trabalho – NR n.º 32, são considerados adornos: alianças, anéis, pulseiras, relógios de uso pessoal, colares, brincos e *piercings* expostos”.

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

Dê-se ciência.

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 25 de fevereiro de 2019.

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

**DESIGNAÇÕES**

**PORTARIA, Nº. 040, 18 de fevereiro de 2019.**

O Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 264, de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH-Sede, nº 39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar **Francisca Meiriane Braga de Moraes, SIAPE 2215656**, para a função de Responsável pelo fechamento da LC – Lista de Credores no SIAFI, do Hospital Universitário Walter Cantídio – UG 150244, filial EBSERH/CE tendo como substituto **Antônio Anderson Albuquerque Venâncio, SIAPE 2215110**.

Art. 2º. **Revogar** a Portaria nº 118, 19 de julho de 2016.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 18 de fevereiro de 2019.

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

**PORTARIA, Nº. 044, 20 de fevereiro de 2019.**

O Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 264, de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH-Sede, nº 39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º Designar os Gestores, Fiscais e Substitutos dos Contratos:**

- I. Para o **Contrato nº 27/2016, Pregão Eletrônico 03/2015**, da **ANDREZA ALVES EVANGELISTA - ME**, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e serviços de controle de pombos, morcegos urbanos e animais domésticos (gatos abandonados) nas áreas internas, externas, anexos e cobertura nas dependências dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará (HUWC-MEAC-UFC) de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes n Edital de Pregão Eletrônico 03/2015 e seus anexos:

<b>Contrato 27/2016</b>	<b>Gestor do Contrato</b>	<b>Fiscal Técnico</b>
<b>Titular</b>	HUWC/MEAC: Claudia Sebastiana da Silva SIAPE: :22321-70	HUWC: José de Sousa Lima Júnior. SIAPE: 2347627 MEAC: Emanuel Martins Ferreira SIAPE:2232115
<b>Substituto</b>	HUWC/MEAC: Denise Maria dos Santos Teodoro SIAPE: 2203996	HUWC: Pedro Renato Pereira Moreira SIAPE: 2399281 MEAC: Ladyne Silva Cavalcante. SIAPE: 2390249

- II. Para o **Contrato nº 21/2016, Pregão Eletrônico 15/2015**, da **SERVAL SERVIÇOS E LIMPEZA LTDA**, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio as atividades administrativas de recepção, portaria e supervisor de equipe de apoio a gestão, quantitativos e condições constantes no edital de pregão eletrônico 15/2015 – HUWC/MEAC –UFC e seus anexos visando atender as necessidades dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará:

<b>Contrato 21/2016</b>	<b>Gestor do Contrato</b>	<b>Fiscal Técnico</b>
<b>Titular</b>	HUWC/MEAC: Claudia Sebastiana da Silva SIAPE: :22321-70	HUWC: Nirlanda de Oliveira Viana SIAPE: 2254173 MEAC: Maria Lindomar Mendes SIAPE: 2166742
<b>Substituto</b>	HUWC/MEAC: Denise Maria dos Santos Teodoro SIAPE: 2203996	HUWC: José de Sousa Lima Junior SIAPE: 2347627 MEAC: Ladyne Silva Cavalcante. SIAPE: 2390249

**Art. 2º** Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

Art. 5º **Revogar** a Portaria N° 12, 18 de janeiro de 2019.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta, a contar da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência

Publique-se.



Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza-CE, 20 de fevereiro de 2019.

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

**PORTARIA, Nº. 045, 20 de fevereiro de 2019.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 264, de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH-Sede, nº 39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º. Designar os Gestores, Fiscais e Substitutos do Contrato:**

- I. Para o **Contrato nº 06/2019, DISPENSA 07/2019**, da **ARCHITECTUS S/S** que tem como objeto a aquisição de contratação de serviços de empresa especializada em arquitetura e engenharia para a elaboração de Estudos Preliminares, Anteprojeto, Projeto Básico, Projeto Executivo e Projeto Legal de Engenharia e Arquitetura para possibilitar a conclusão da Reforma das Enfermarias das Clínicas Cirúrgicas e da Unidade de Transplante do Hospital Universitário Walter Cantídio (HUWC) do Complexo Hospitalar da UFC.

<b>Contrato 06/2019</b>	<b>Gestor do Contrato</b>	<b>Fiscal Técnico</b>
<b>Titular</b>	Joelson Vitoriano dos Santos Lima SIAPE: 2215200	Bruno Costa Castro Alves SIAPE: 1080202
<b>Substituto</b>	Bruno Costa Castro Alves SIAPE: 1080202	Aline Feitoza Câmara de Medeiros SIAPE: 2249703

**Art. 2º.** Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

**Art. 3º.** Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e

justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

**Art. 4º.** O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

**Art. 5º.** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta, a contar da data de assinatura e publicação de cada contrato.

**Art. 6º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza-CE, 20 de fevereiro de 2019.

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

**PORTARIA, N.º. 046, 21 de fevereiro de 2019.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 264, de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH-Sede, nº 39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

**R E S O L V E:**

Art.1º. **Designar** ANNIEYDE DO NASCIMENTO, SIAPE 2173937, como Chefe Substituta da Unidade de Pagamento da Despesa dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH, no período de 22 de fevereiro à 01 de março de 2019.

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

Dê-se ciência

Publique-se

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 21 de fevereiro de 2019.

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

**LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR**

**PORTARIA, N.º 048, 25 de fevereiro de 2019.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria n.º 264, de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH-Sede, n.º 39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI n.º 08, de 09 de janeiro de 2019.

**R E S O L V E:**

Art. 1º **Conceder licença sem remuneração** para tratar de interesse particular ao empregado **Luiz Gustavo Ferreira Cortes, SIAPE 1851212**, ocupante do cargo de médico do quadro de pessoal desta empresa, pelo período de 01 de março de 2019 à 28 de fevereiro de 2021.

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

Dê-se ciência.

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 25 de fevereiro de 2019.

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

**PORTARIA, N.º 049, 25 de fevereiro de 2019.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria n.º 264, de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH-Sede, n.º 39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI n.º 08, de 09 de janeiro de 2019.

**R E S O L V E:**

Art. 1º **Conceder licença sem remuneração** para tratar de interesse particular ao empregado **Licia Pacheco Luna, SIAPE 2166715**, ocupante do cargo de médica do quadro de pessoal desta empresa, pelo período de 01 de maio de 2019 à 30 de abril de 2021.

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

Dê-se ciência.

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 25 de fevereiro de 2019.

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

**RECONDUÇÕES**

**PORTARIA, Nº. 042, 19 de fevereiro de 2019.**

O Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 264 de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH-Sede nº39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019 e

Considerando que a Norma Operacional de Controle Disciplinar da EBSEH, aprovada na 60ª Reunião do Conselho de Administração da EBSEH, de acordo com o artigo 4º, determina a designação de um COMISSÁRIO para analisar a investigação de fato irregular, ou assim configurado, com indício de participação de seu empregado, ex-empregado ou empregado aposentado, do qual resulte ou não em prejuízo à referida empresa;

**R E S O L V E:**

Art. 1º. RECONDUZIR por 30 (trinta) dias, a partir do dia 15 de fevereiro de 2019, a Comissária Luana Duarte Wanderley Cavalcante, empregada pública da EBSEH, SIAPE Nº 2214559, nomeada pela portaria nº 204, 18 de outubro de 2018, para conclusão da Investigação Preliminar do processo nº 23533.000919/2018-18.

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

Dê-se ciência.

Publique-se

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 19 de fevereiro de 2019.

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

**PORTARIA, Nº. 043, 19 de fevereiro de 2019.**

O Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSEH-CE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 264 de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH-Sede nº39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019 e

Considerando que a Norma Operacional de Controle Disciplinar da EBSEH, aprovada na 60ª Reunião do Conselho de Administração da EBSEH, de acordo com o artigo 4º,

determina a designação de um COMISSÁRIO para analisar a investigação de fato irregular, ou assim configurado, com indício de participação de seu empregado, ex-empregado ou empregado aposentado, do qual resulte ou não em prejuízo à referida empresa;

**R E S O L V E:**

Art. 1º. RECONDUZIR por 30 (trinta) dias, a partir do dia 15 de fevereiro de 2019, o Comissário Jefferson Sousa Campelo, empregado público da EBSEH, mat. SIAPE Nº 2232131, nomeado pela portaria nº 253, 12 de dezembro de 2018, para conclusão da Investigação Preliminar do processo nº 23533.001348/2018-39.

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

Dê-se ciência.

Publique-se

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 19 de fevereiro de 2019.

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

**SUBSTITUIÇÕES**

**PORTARIA, Nº. 047, 22 de fevereiro de 2019.**

O Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSEH-CE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 264, de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH-Sede, nº 39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

**R E S O L V E:**

Art.1º Designar MUNIZ SILVA FILHO, SIAPE 2215243, para substituir, STEPHAN QUADROS NOGUEIRA, SIAPE 2215777 na Chefia da Unidade de Gestão de Infraestrutura e Comunicação dos Hospitais Universitários da UFC/EBSEH, no período de 21 de fevereiro à 06 de março de 2019.

Art. 2º A portaria entre em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 22 de fevereiro de 2019.

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

ALTERAÇÕES

**PORTARIA Nº 003/2019**

A Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Walter Cantídio da Universidade Federal do Ceará, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 212, de 18 de dezembro de 2013, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH-Sede, nº 20, de 23/12/2013 e:

**RESOLVE:**

Art. 1º **ALTERAR a Composição dos Membros da Comissão de Controle Hospitalar** do Hospital Universitário Walter Cantídio, ficando revogada a portaria anterior, a qual passará a ter a seguinte composição:

**Membros:**

Dr. Jorge Luiz Nobre Rodrigues  
**Medico Infectologista**

Dra. Evelyne Santana Girão  
**Médica Infectologista**

Dra. Lícia Borges Pontes  
**Médica Infectologista**

Germana Perdigao Amaral  
**Enfermeira da CCIH**

Luciana Vladia Carvalhêdo Fragoso  
**Enfermeira da CCIH**

Geovania Maciel de Oliveira  
**Enfermeira da CCIH**

Maria Izabel Eloy de Oliveira Sena  
**Auxiliar de Enfermagem da CCIH**

Henry Pablo Lopes Campos e Reis  
**Farmacêutico da CCIH**

Regina Lucia Batista de Melo  
**Secretária da CCIH**

Dr. José Luciano Bezerra Moreira  
**Superintendente do Complexo Hospitalar da UFC.**

Dra. Josenilia Maria Alves Gomes

## **Gerente de Atenção à Saúde do HUWC**

Dra. Maria Airtes Vieira Vitoriano  
**Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado do HUWC**

Dra. Rita Paiva Pereira Honório  
**Chefe da Divisão de Enfermagem do HUWC**

Enf. Maria Ozilene Rodrigues Batista  
**Chefe da divisão de Apio Diagnostico e terapêutico do HUWC**

Pedro Theophilo Ramos Melo  
**Gerente Administrativo do Completo Hospitalar do HUWC**

Dra. Fernanda Nogueira Holanda Ferreira Braga  
**Chefe da Unidade de Clinica Médica**

Enf<sup>a</sup> Joseana Taumaturgo Magalhaes Falção  
**Representante da Unidade de Cirurgia/RPA**

Enf<sup>a</sup> Eliana Gois Resende  
**Chefe da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados**

Dr. Arnaldo Aires Peixoto Junior  
**Chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-intensivos**

Dr<sup>a</sup> Ruth Maria Oliveira Araújo  
**Representante do Serviço de Infectologia do HUWC**

Dra. Francisca Miranda Lustosa  
**Chefe do Setor de Farmacia Clinica**

Enf<sup>a</sup> Ana Paula Santos do Carmo  
**Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas**

Dra. Ila Fernanda Nunes Lima  
**Representante do Serviço de Microbiologia/Laboratório**

Ana Filomena Camacho Santos Daltro  
**Representante da Nutrição**

Denise Maria dos Santos Teodoro  
**Chefe da Unidade de Hotelaria Hospitalar**

Dra. Paula Frassinetti Castelo Branco C. Fernandes  
**Representante do Serviço de Transplante Renal**

Dr. José Huygens Parente Garcia  
**Representante do Serviço de Transplante Héptico**

Taciana Benevides Rocha  
**Representante da Fisioterapia**

Mona lisa Menezes Bruno  
**Chefe da Unidade de Gestão de Risco Assistenciais**



Henry Pablo Lopes Campos e Reis - Farmacêutico  
**Representante do Programa de Gerenciamento de Terapia Antimicrobiano**

Dra. Michelle Rodrigues Pinheiro  
**Representante do Serviço de Pediatria**

Enfª Aurora Maria Bento de Oliveira  
**Representante da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador**

- USOST

Esta Portaria entrará em vigor na data de 01/02/2019.

Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Walter Cantídio da  
UFC/EBSERH, em Fortaleza(CE), em 01 de fevereiro de 2019.

**Prof. Dra. Josenilia Maria Alves Gomes**  
Gerente de Atenção à Saúde do HUWC/UFC/EBSERH

# **GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DA MEAC**

## **REGIMENTO INTERNO**

### **UNIDADE TRANSFUSIONAL MATERNIDADE-ESCOLA ASSIS CHATEAUBRIAND**

#### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

Art. 1º A Unidade Transfusional (UT) é a área institucional responsável pela coleta de amostras, realização dos testes pré-transfusionais e liberação dos hemocomponentes para os pacientes atendidos pela Maternidade-Escola Assis Chateaubriand (MEAC). Para tanto, utiliza-se de estrutura físicas, equipamentos e profissionais com habilitação para a realização das práticas necessárias, em conformidade com a legislação para a área e atividade realizada.

#### **CAPÍTULO II DA MISSÃO E VISÃO**

Art. 2º A UT tem por missão fazer o atendimento hemoterápico dos pacientes atendidos pela MEAC e participar ativamente do processo de hemovigilância de acordo com a legislação vigente, além de prestar apoio técnico, com atividades de capacitação e plantões para discussão de casos, para todos os profissionais da instituição.

Art. 3º A UT tem como visão ser referência entre as unidades do Estado no atendimento hemoterápico dos seus pacientes e, como valores, corrobora com os que regem a MEAC: compromisso com a vida; o acolhimento das pessoas; a formação para o cuidado em saúde; a realização de pesquisa de excelência e; a governança corporativa.

#### **CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO**

Art. 4º A Unidade Transfusional é composta por uma equipe multiprofissional:

- I - Coordenador e Responsável Técnico: Médico hemoterapeuta.
- II - Responsável Técnico Substituto: Médico hemoterapeuta.
- III - Enfermeira: Profissional de nível superior com formação em Enfermagem, desenvolvendo suas atividades no serviço transfusional.

IV - Técnicos de Laboratório: Técnicos de nível médio com capacitação em hemoterapia.

V - Auxiliar de Serviços Gerais: Funcionário responsável pela limpeza diária do ambiente.

#### **CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO E SUBSTITUIÇÃO**

Art. 5º O cargo de chefia da Unidade Transfusional será ocupado por pessoa selecionada por uma comissão composta pelo Gerente de Atenção à Saúde da MEAC e o chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, os quais realizarão a seleção a partir da análise curricular com comprovação de qualificação para o atendimento das competências específicas da Unidade Transfusional, de acordo com a normativa interna da EBSERH que trata do assunto.

§ 2º. A Chefia da UT indicará seu substituto legal, em férias ou ausências, dentre os médicos vinculados à unidade, submetendo o nome à aprovação ao Gerente de Atenção à Saúde da MEAC.

#### **CAPÍTULO V DA ESTRUTURA**

Art. 6º A UT funciona em sala própria, localizada no pavimento térreo da MEAC contando com estrutura tecnológica e suporte administrativo para suas atividades.

#### **CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 7º Compete à UT:

- I - Assegurar suporte hemoterápico a todas as pacientes da MEAC;
- II - Realizar a interação entre a MEAC e o Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará (HEMOCE);
- III - Gerenciar de forma contínua a disponibilidade e oferta de hemocomponentes na MEAC;
- IV - Gerenciar os indicadores transfusionais da MEAC;

- V - Armazenar os hemocomponentes e reagentes de forma adequada, assegurando a manutenção da cadeia do frio;
- VI - Oferecer suporte às equipes assistenciais quanto à indicação, prescrição ou administração de hemocomponentes e na suspeita de reações transfusionais;
- VII - Fazer hemovigilância ativa e passiva, com notificação das suspeitas de reações transfusionais à Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

## **CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 8º São atribuições da Coordenação da UT:

- I. Ser Responsável Técnico pela UT;
- II. Coordenar as ações de hemoterapia desenvolvidas no âmbito da Instituição;
- III. Realizar o planejamento, monitoramento e avaliação das ações da Unidade Transfusional;
- IV. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada à Unidade;
- V. Definir metas qualitativas e quantitativas da Unidade, bem como os indicadores de monitoramento e avaliação, em consonância com o planejamento institucional;
- VI. Participar da elaboração e garantir a implantação dos protocolos clínicos de hemoterapia;
- VII. Avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou substituição de tecnologias que afetam o cuidado assistencial praticada na Unidade;
- VIII. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Unidade e do Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
- IX. Registrar os dados assistenciais produzidos no âmbito da Unidade, do Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e nos sistemas definidos institucionalmente;
- X. Mapear as necessidades e propor ações de educação permanente da equipe multiprofissional vinculada à Unidade;
- XI. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde;
- XII. Estimular, desenvolver e participar de ações de segurança do paciente e qualidade assistencial, envolvendo os funcionários vinculados à Unidade;

- XIII. Representar a Unidade junto à Gerência de Atenção à Saúde da instituição, ou indicar seu representante;
- XIV. Realizar a gestão de recursos humanos, patrimoniais e de custos da Unidade;
- XV. Subscriver todos os documentos da Unidade;
- XVI. Supervisionar o manuseio, registro e notificação das reações transfusionais;
- XVII. Supervisionar dados de produção, estatística e indicadores relativos ao movimento da unidade transfusional;
- XVIII. Elaborar o manual de procedimentos da unidade transfusional, revisando sempre que necessário;
- XIX. Participar do Comitê Transfusional, oferecendo dados e identificando problemas e serem discutidos.
- XX. Estimular a discussão das indicações e monitoramento das transfusões, com a equipe multiprofissional do hospital;
- XXI. Prestar consultoria e treinamento a equipe multiprofissional do hospital no que se refere às indicações de transfusão e as condutas diante de uma reação transfusional.
- XXII. Cumprir e fazer cumprir o regimento da UT, do Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e da MEAC.

Art. 9º São atribuições do Enfermeiro da UT:

- I. Cooperar com o Responsável Técnico a UT, cooperando para o bom funcionamento da Unidade;
- II. Supervisionar as atividades realizadas na UT: registros de entrada e saída de hemocomponentes, amostras pré-transfusionais e reagentes; Armazenamento dos hemocomponentes, as amostras pré- transfusionais, reagentes e outros materiais; Realização das provas pré-transfusionais; Atendimento às solicitações de transfusão recebidas; Realização e registro dos hemotransfusões e a calibração e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.
- III. Elaborar a escala de serviço da UT;

- IV. Controlar o registro de assiduidade, pontualidade e troca de plantões dos funcionários da Agência;
- V. Supervisionar e orientar o procedimento dos livros de registros;
- VI. Supervisionar e orientar as atividades dos técnicos;
- VII. Participar de programa de treinamento e capacitação;
- VIII. Promover e participar de reuniões periódicas;
- IX. Supervisionar o uso adequado e a manutenção dos equipamentos;
- X. Orientar e supervisionar a limpeza e desinfecção dos equipamentos e da UT;
- XI. Orientar e supervisionar o preenchimento das Requisições de Transfusão;
- XII. Promover e facilitar a integração da equipe de trabalho;
- XIII. Participar do Programa de Hemovigilância;
- XIV. Participar do Comitê Transfusional, oferecendo dados e identificando problemas e serem discutidos;
- XV. Resolver as pendências relativas a transfusão de hemocomponentes e hemoderivados;
- XVI. Revisar as requisições de transfusões antes de enviar ao Setor de Faturamento do HEMOCE;
- XVII. Cumprir e fazer cumprir o regimento da UT, do Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e da MEAC.

Art. 10. São atribuições do Técnico de Laboratório da Unidade Transfusional:

- I. Realizar controle diário dos reagentes imuno-hematológicos;
- II. Registrar as ocorrências do plantão no livro de passagem de plantão;
- III. Passar plantão verbalmente e presencialmente;
- IV. Receber Requisições de Transfusão devidamente preenchidas e livre de rasuras;
- V. Conferir os dados dos pacientes no SBS-WEB® antes da realização das provas e antes da liberação dos hemocomponentes;
- VI. Coletar as amostras de sangue para realização das provas pré-transfusionais;
- VII. Realizar provas pré-transfusioanis;
- VIII. Preencher, corretamente e sem rasuras, o livro de registro de prova de compatibilidade, mantendo-o atualizado;
- IX. Antes da liberação do hemocomponente para a unidade assistencial, entrar em contato para certificar-se da possibilidade de entrega (acesso venoso e sinais vitais);

- X. Entregar os hemocomponentes, quando solicitado e devidamente protocolado, ao enfermeiro da unidade de internação;
- XI. Coletar e encaminhar ao HEMOCE as amostras de sangue para a realização das provas em casos de suspeitas de incidente transfusional e para resolução de problemas imuno-hematológicos (discrepância e pesquisa de anticorpos irregulares positiva);
- XII. Realizar a limpeza diária, com álcool a 70% das bancadas onde são realizadas as provas pré-transfusionais;
- XIII. Realizar a limpeza e troca da água destilada dos banhos-maria;
- XIV. Realizar a limpeza quinzenal e sempre que necessária da conservadora de hemácias e do frigobar dos reagentes e, a cada três meses e sempre que necessária, do congelador dos plasmas;
- XV. Supervisionar limpeza regular e desinfecção de equipamentos como também do ambiente;
- XVI. Organizar, digitar, manter atualizados e corretamente preenchidos os registros relativos à entrada e saída de hemocomponentes, provas pré-transfusionais e transfusão no Software SBS-WEB®;
- XVII. Armazenar e monitorar o armazenamento dos hemocomponentes, amostras e reagentes diariamente;
- XVIII. Prestar a primeira assistência, notificar responsáveis e encaminhar esclarecimentos sobre reações transfusionais;
- XIX. Usar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) exigidos para a segurança do profissional.
- XX. Acondicionar o material perfurocortante e contaminado em recipiente próprio, evitando contaminação.
- XXI. Avaliar e registrar periodicamente a temperatura ambiente e dos equipamentos;
- XXII. Realizar semanalmente pedidos de material de consumo;
- XXIII. Registrar, conforme solicitação do HEMOCE, o número de testes realizados em pacientes não transfundidos.
- XXIV. Cumprir o regimento da UT, do Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e da MEAC.

Art. 11. São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais:

- I. Realizar limpeza diária do ambiente;
- II. Retirar o lixo comum e hospitalar;
- III. Recolher caixas de perfurocortantes;
- IV. Realizar semanalmente a limpeza terminal da UT.
- V. Cumprir o regimento da UT, do Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e da MEAC.

### **CAPÍTULO VIII** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 12. É compulsório, a todos os servidores e funcionários da Unidade Transfusional da MEAC o cumprimento das disposições do presente regimento, portarias, normas, protocolos, procedimentos operacionais, fluxogramas, instruções e ordens de serviços publicados na instituição.

Art. 13. O presente regimento poderá ser modificado, sempre que fizer necessário, devendo suas modificações serem aprovadas pela chefia do Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e Gerência de Atenção à Saúde da MEAC.

Art. 14. Os casos omissos e as dúvidas referentes a este Regimento, serão solucionadas no âmbito da gerência de Atenção à Saúde e Grupo Gestor da MEAC.

Art. 15. O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser observada a ampla publicidade do mesmo, no âmbito da MEAC.

<b>Aprovação</b>		
<b>Denise Menezes Brunetta</b>  Unidade Transfusional	<b>Juliana de Lima Comaru</b>  Serviço de Avaliação e Monitoramento da Qualidade	<b>Carlos Augusto Alencar Júnior</b>  Gerência de Atenção à Saúde
Data: ____/____/____	Data: ____/____/____	Data: ____/____/____