



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ**

Boletim de Serviço

Nº 147, 17 de dezembro de 2018

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

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH
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

ROSSIELI SORES DA SILVA
Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS
Presidente

ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS
Diretor Vice-Presidente Executivo – Substituto e
Diretor de Atenção à Saúde

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

| | |
|---|-----------|
| SUPERINTENDÊNCIA | 4 |
| PORTARIAS..... | 4 |
| COMISSÃO | 4 |
| Portaria nº 255, 17 de dezembro de 2018..... | 4 |
| COMISSÁRIO..... | 7 |
| Portaria nº 253, 12 de dezembro de 2018..... | 7 |
| SUBSTITUIÇÕES..... | 8 |
| Portaria nº 252, 11 de dezembro de 2018..... | 8 |
| Portaria nº 254, 12 de dezembro de 2018..... | 9 |
| GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DA MEAC | 10 |
| REGIMENTO INTERNO UNIDADE DE PRODUÇÃO DO MODELO DE GESTÃO DA ATENÇÃO HOSPITALAR – MATERNIDADE ESCOLA ASSIS CHATEAUBRIAND | 10 |

SUPERINTENDÊNCIA

COMISSÃO

PORTARIA, Nº. 255, 17 de dezembro de 2018.

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 nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012, e

R E S O L V E:

Art. 1º. **Criar** a Comissão Permanente de Inventário Anual de Estoques da Unidade de Abastecimento Farmacêutico, do Setor de Farmácia Hospitalar, do Hospital Universitário Walter Cantídio (HUWC).

Art. 2º. **Designar** os empregados/servidores abaixo relacionados para compor a referida comissão.

- Presidente:
 - Lívia Valéria da Cruz Paiva
- Coordenadores de Área:
 - Paulo José de Souza neto
 - Antônio Rufino Mota
 - Elias Monteiro da Silva
- Equipe de Contagem:
 - Luis Carlos Gonçalves da Rocha
 - Paula Brito e Cabral
 - Luiza Meneses R. Moreno
 - Cynthia Sibeli Neri Martins
 - Maria Elizabeth Brandão da Paz
 - Germano Fonseca Praxedes
 - Verusa Andresa Silva Nascimento
 - Maria Helena Dias Lira

- Equipe de Fiscalização:
 - Jefferson Sousa Campelo
 - Marjorie Moreira Guedes
 - Francisca Miranda Lustosa
- Equipe Multidisciplinar:
 - Verônica Maria Oliveira da Silva
 - Alessandra Nunes Pinheiro
 - Patricia Fernandes da Silveira

Art. 3º. Compete ao Presidente da comissão de inventário:

- I. Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com os Coordenadores de Área;
- II. Solicitar a publicação do cronograma do inventário no boletim de serviço e dar ampla divulgação;
- III. Selecionar colaboradores da instituição, com apoio dos Coordenadores de Área, em número suficiente, para compor as equipes de inventário;
- IV. Coordenar o trabalho das equipes durante a realização do inventário;
- V. Decidir sobre a necessidade de recontagem de materiais, em conjunto com a Equipe de Fiscalização;
- VI. Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer da atividade de inventário;
- VII. Deliberar junto à equipe de fiscalização a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;
- VIII. Orientar os setores da Unidade Hospitalar a se planejarem ao período de inventário, observando o prazo limite para envio das requisições de materiais;
- IX. Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;
- X. Difundir informações para aprimorar o desenvolvimento dos trabalhos;
- XI. Providenciar os treinamentos para o bom desenvolvimento das atividades.

Art. 4º. Compete aos Coordenadores de Área:

- I. Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com o Presidente da Comissão;
- II. Apoiar o Presidente da Comissão na seleção dos colaboradores da Unidade

- Hospitalar, em número suficiente para compor as equipes do inventário;
- III. Decidir sobre a necessidade da recontagem de materiais em conjunto com o Presidente e a equipe de fiscalização;
 - IV. Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer das atividades do inventário;
 - V. Observar se as contagens estão sendo realizadas de maneira adequada, principalmente, quanto à proibição de consulta às fichas de controle do quantitativo dos materiais pelas equipes;
 - VI. Apoiar o Presidente da Comissão na deliberação, junto à Equipe de Fiscalização, sobre a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;
 - VII. Apoiar o Presidente da Comissão na orientação do planejamento das requisições de materiais antes do período de inventário de todos os setores da Unidade Hospitalar;
 - VIII. Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;
 - IX. Difundir informações para aprimoramento dos trabalhos; e
 - X. Planejar a preparação (organização, disposição, sinalização, equipamentos de prevenção de incidentes, limpeza etc.) dos almoxarifados sob sua responsabilidade e de tudo que se fizer necessário para a realização do inventário físico.

Art. 5º. Compete à Equipe de Contagem:

- I. A Equipe de Contagem deverá proceder à contagem dos materiais em estoque, obedecendo à informação da unidade de medida constante da lista emitida pela Equipe Multidisciplinar.
- II. Ao concluir a contagem de cada lista, os responsáveis deverão assinar e entregar a lista de contagem ao responsável pela consolidação das informações.

Art. 6º. Compete à Equipe de Fiscalização:

- I. Apoiar o Presidente da Comissão e os Coordenadores de Área nas análises relativas às divergências encontradas após a conciliação das contagens;
- II. Acompanhar as recontagens, quando necessário, juntamente com o Presidente da Comissão e/ou Coordenadores de Áreas;
- III. Verificar a conformidade da realização do inventário de acordo com as normas

contábeis vigentes;

IV. Decidir, em conjunto com o Presidente da Comissão e/ou os Coordenadores de Área, sobre as situações especiais que vierem a surgir no decorrer dos trabalhos;

V. Fazer a verificação dos apontamentos indicados pela Equipe de Contagem e os valores digitados pela Equipe Multidisciplinar;

VI. Auxiliar a comissão quanto às dúvidas durante o processo de inventário

Art. 7º. Compete à Equipe Multidisciplinar:

I. Emitir listas de materiais em estoque sem as informações de saldo, para que seja disponibilizada à Equipe de Contagem;

II. Emitir lista completa de materiais em estoque, contendo o descritivo e as informações de saldo para apoiar as decisões do Presidente da Comissão e/ou Coordenadores de Áreas quanto à necessidade de recontagem pela Equipe de Contagem;

III. Consolidar as informações apuradas durante o processo de contagem e recontagem;

IV. Providenciar os recursos necessários para a realização do inventário.

Art. 8º. 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, 17 de dezembro de 2018.

JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA

COMISSÁRIO

PORTARIA, Nº. 253, 12 de dezembro de 2018.

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 nº39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a portaria nº 125/2012 – EBSERH de 11 de dezembro de 2012 e

Considerando que a Norma Operacional de Controle Disciplinar da EBSERH, aprovada na 60ª Reunião do Conselho de Administração da EBSERH, 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;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar COMISSÁRIO no âmbito do Complexo Hospitalar da UFC (Hospital Universitário Walter Cantídio e Maternidade Escola Assis Chateaubriand), a fim de averiguar denúncia de conduta irregular, praticada pelo empregado público Ney Rodrigues Alves Pereira, nas dependências do Complexo Hospitalar UFC/EBSERH.

Art. 2º. Designar o profissional abaixo para atuar como COMISSÁRIO:

a) Jefferson Sousa Campelo, empregado público da EBSERH, mat. SIAPE Nº 2232131;

Art. 3º. O exercício das funções contidas no art. 1º desta Portaria não gerará direito à percepção de nenhuma remuneração extra.

Art. 4º. O prazo para a conclusão da instrução é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da publicação da Portaria, podendo ser prorrogado para mais 30 (trinta) dias.

Art. 5º. O processo tramitará sob o nº 23533.001348/2018-39.

Art. 6º. A portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 12 de dezembro de 2018.

JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA

SUBSTITUIÇÕES

PORTARIA, Nº. 252, 11 de dezembro de 2018.

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 nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012.

R E S O L V E:

Art.1º Designar RENATA CORDEIRO ARRUDA UCHOA, SIAPE 2174363 para substituir MARIA OZILENE RODRIGUES BATISTA, SIAPE 1166097, na Chefia da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico do Hospital Universitário Walter Cantídio, no período de 10 à 29 de dezembro de 2018, por motivo de férias.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza-CE, 11 de dezembro de 2018.

JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA

PORTARIA, Nº. 254, 12 de dezembro de 2018.

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 nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012.

R E S O L V E:

Art.1º Designar DIANA ALICE FEITOSA ALVES, SIAPE 2357925, para substituir FRANCISCA DANIELE FERREIRA, SIAPE 1473908, na Chefia da Unidade de Apoio Corporativo do Complexo Hospitalar da UFC, no período de 24 a 28 de dezembro de 2018.

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, 12 de dezembro de 2018.

JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DA MEAC

REGIMENTO INTERNO UNIDADE DE PRODUÇÃO DO MODELO DE GESTÃO DA ATENÇÃO HOSPITALAR – MATERNIDADE ESCOLA ASSIS CHATEAUBRIAND

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A Unidade de Produção (UP) é um agrupamento de serviços e/ou unidades, com ênfase na cogestão, vinculado diretamente à Gerência de Atenção à Saúde da MEAC, segundo critérios de homogeneidade, afinidade, complementaridade, interdisciplinaridade e multiprofissionalidade. Tem por finalidade criar espaços de discussão, interligando profissionais de diferentes atuações para dar maior qualidade e resolutividade nos processos de trabalho, visando a transformação das práticas assistenciais e de gestão para garantir e otimizar o cuidado centrado no usuário.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º Os profissionais que irão compor as UP devem ser membros estratégicos envolvidos na rotina dos serviços das unidades assistenciais, administrativas ou técnicas onde atuam, podendo ou não possuir cargos de governança na instituição.

Art. 3º Os membros das UP devem ser selecionados considerando as seguintes competências: capacidade de relacionamento interpessoal, capacidade de negociação, capacidade de trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar, conduta ética, pensamento sistêmico e estratégico, motivação, tomada de decisões, entre outras.

Art. 4º As unidades de produção devem ser compostas, obrigatoriamente, pelo chefe do setor/unidade/serviço, por um coordenador responsável pela organização dos processos de trabalho e pelos membros representantes das categorias multiprofissionais escolhidos de acordo com a necessidade específica de cada unidade de produção.

Art. 5º As UP devem ser compostas, obrigatoriamente, por membros titulares e suplentes, na mesma proporção.

Art. 6º Os membros titulares e suplentes representantes das categorias multiprofissionais das Unidades de Produção serão designados pela chefia imediata do setor/unidade/serviço/ da MEAC.

Art. 7º A coordenação e composição dos membros das UP poderão ser modificadas sempre que necessário, mediante decisão consensuada da própria UP.

Art. 8º O cargo de coordenador será definido pelos membros das Unidades de Produção, em sua primeira reunião para composição da equipe.

Art. 9º A critério das Unidades de Produção, poderá ser escolhido uma pessoa entre os membros da UP para realizar as funções de secretariado.

Art. 10. A relação dos membros para compor as Unidades de Produção deverá constar em Portaria Interna da instituição publicada em Boletim de Serviço Oficial, disponibilizada no site da MEAC (<http://www.ebserh.gov.br/web/meac-ufc>), podendo ser atualizada em qualquer tempo.

CAPÍTULO III DO MANDATO

Art. 11. O mandato dos membros das Unidades de Produção será de 12 (doze) meses, podendo ser renovável a critério da chefia do setor/unidade/serviço.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA

Art. 12. As Unidades de Produção deverão definir local para realizar as reuniões semanais com a infraestrutura básica necessária para seu funcionamento.

Art. 13. Os documentos e arquivos referentes às atividades das Unidade de Produção ficarão sob responsabilidade do coordenador da UP.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO E EXECUÇÃO

Art. 14. A Unidade de Produção deverá reunir-se semanalmente em caráter ordinário, de acordo com o cronograma previamente estabelecido mediante convocação, encaminhada por telefone ou internet, com no mínimo 48 horas de antecedência.

Art. 15. Nas situações em que houver necessidade, a UP poderá se reunir extraordinariamente mediante convocação com no mínimo 24 horas de antecedência.

Art. 16. A ausência de um membro, titular e suplente, em três reuniões consecutivas sem justificativa, ou ainda, seis reuniões não consecutivas sem justificativa durante 12 meses, implicará sua substituição imediata.

Art. 17. A reunião da UP deverá ser convocada pelo coordenador titular e na ausência deste pelo seu suplente.

Art. 18. Na ausência do coordenador titular, o coordenador suplente da UP deverá realizar a reunião.

Art. 19. As reuniões da Unidade de Produção deverão ser registradas em ata, contendo as principais pautas e deliberações discutidas, devidamente assinada por todos os membros presentes.

Art. 20. A UP deverá encaminhar semanalmente as atas das reuniões para o Gerente de Atenção à Saúde e para o coordenador do Colegiado das UP.

Art. 21. Para apreciação e deliberação de assuntos específicos poderão ser convidados profissionais envolvidos em outros serviços, para discutir pautas preestabelecidas nas reuniões da UP.

Art. 22. O Colegiado das UP será composto, obrigatoriamente, pelos chefes das unidades/serviços/setores, e coordenadores titulares e suplentes das UP.

Art. 23. A presença dos representantes das categorias multiprofissionais, titulares e suplentes, das UP no Colegiado será facultativa e/ou quando convidado pelo Coordenador da UP.

Art. 24. As reuniões do Colegiado das UP deverão acontecer de acordo com o cronograma previamente estabelecido. Na ocasião deverão ser consideradas a abordagem das pautas relevantes, assim como, os resultados dos indicadores de desempenho de cada UP.

Art. 25. Os Relatórios de Monitoramento de desempenho das unidades de produção deverão ser encaminhados via e-mail, até o 10º dia útil de cada mês, para o Setor de Regulação e Avaliação em Saúde (SRAS/MEAC), por meio do coordenador do colegiado das UP.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 26. São atribuições das Unidades de Produção:

- I - Organizar o processo de trabalho, motivando a integração da equipe, a atuação multiprofissional e a resolução de problemas;
- II - Ampliar o fluxo comunicativo e as deliberações das demandas de forma horizontal no serviço;
- III - Elaborar o plano de ação e definir metas para funcionamento e gerenciamento da UP;
- IV - Elaborar Painel de Indicadores para monitoramento do desempenho da UP;
- V - Identificar as necessidades de educação permanente nas UP, planejando e implementando ações estratégicas de forma contínua e multiprofissional;
- VI - Estimular a experiência do usuário/acompanhante nas discussões da UP, quando necessário, para compartilhar com o grupo experiências vivenciadas na instituição;
- VII - Compartilhar as informações e ações desenvolvidas nas reuniões semanais para o colegiado ampliado das UP;
- VIII - Desenvolver estratégias de divulgação das deliberações para integração dos demais profissionais do serviço;
- IX - Motivar o engajamento dos profissionais na participação das deliberações das Unidades de Produção;
- X - Monitorar o processo de implementação da UP, avaliando avanços, desafios e dificuldades que possam interromper esse processo;
- XI - Produzir relatórios das atividades desenvolvidas com indicadores de desempenho da Unidade de Produção sempre que necessário.

Art. 27. São atribuições dos Coordenadores das Unidades de Produção:

- I - Realizar a coordenação técnica-administrativa;
- II - Convocar e presidir reuniões semanais com os membros da UP;
- III - Definir e elaborar pautas;

IV - Representar a Unidade de Produção em eventos internos e externos, ou indicar seu representante;

V - Subcrever todos os documentos e resoluções das UP previamente aprovados pelos membros desta;

VI - Incentivar a atualização técnica e científica dos membros da UP;

VII - Participar da reunião mensal do colegiado das UP;

VIII - Fazer cumprir o Regimento Interno da UP.

Art. 28. São atribuições do Secretário das Unidades de Produção:

I - Organizar a pauta da reunião;

II - Receber e protocolar documentos;

III - Redigir as atas das reuniões;

IV - Manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser examinados pela UP;

V - Realizar outras funções determinadas pelo coordenador relacionadas ao serviço de secretária da Unidade de Produção;

Art. 29. Na UP que optar por não definir o cargo de secretário, as funções referentes ao mesmo serão de responsabilidade do coordenador.

Art. 30. São atribuições do Coordenador do Colegiado das UP:

I - Realizar a coordenação técnica-administrativa;

II - Realizar mensalmente a reunião do colegiado ampliado, integrando as UP para avaliação do desempenho e planejamento de soluções para problemas identificados, conforme cronograma previamente definido;

III - Definir e elaborar pautas;

IV - Providenciar espaço com estrutura física e os recursos necessário para a realização das reuniões;

V - Articular e motivar a participação das UP nas reuniões do Colegiado das UP;

VI - Subscrever todos os documentos e resoluções do Colegiado das UP previamente aprovados pelos membros deste;

VII - Arquivar os documentos referente as atividades do Colegiado das UP;

VIII - Encaminhar cópia das atas das reuniões mensais para a Gerência de Atenção à Saúde;

IX - Elaborar Relatório mensal consolidando os resultados dos indicadores e as principais atividades realizadas pelas UP, e encaminhar para o Setor de Regulação e Avaliação em Saúde até o 10º dia útil de cada mês.

Art. 31. São atribuições dos Membros da Unidade Produção:

I - Comparecer às reuniões;

II - Sugerir pautas para discussão;

III - Participar das análises e deliberações da Unidade de Produção;

IV - Cumprir com as atribuições dos membros da UP de acordo com o art. 26 do regimento Interno das UP.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelos membros da Unidade de Produção, em conjunto com o Gerente de Atenção à Saúde da instituição.

Art. 33. Este regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto ou qualquer necessidade identificada pela Unidade de Produção ou Gerência de Atenção à Saúde da MEAC.

Art. 34. O regimento entrará em vigor após ser aprovado pela Gerência de Atenção à Saúde da MEAC.

| Aprovação | | |
|--|---|---|
| Assinatura: | Assinatura: | Assinatura: |
| Andreia Paula de Oliveira Aguiar Setor de Regulação e Avaliação em Saúde | Juliana de Lima Comaru Serviço de Gestão da Qualidade | Carlos Augusto Alencar Júnior Gerência de Atenção à Saúde |
| Data: ____/____/____ | Data: ____/____/____ | Data: ____/____/____ |