

Boletim de Serviço

Nº 129, 31 de março de 2017

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR ALBERTO ANTUNES**

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Bairro: Cidade Universitária
Maceió - AL | CEP: 57072-900 | (82) 3202-3800
Site: www.hupaa.ebserh.gov.br

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

MARIA DE FÁTIMA SILIANSKY DE ANDREAZZI

Superintendente do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes

HUAYNA VALENÇA PADILHA

Gerente Administrativo

KATHARINA VIDAL DE NEGREIROS MOURA

Gerente de Atenção à Saúde

REGINA MARIA DOS SANTOS

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO	4
Portaria nº 101 de 27 de março de 2017	4
REGIMENTO INTERNO	5
Portaria nº 102 de 27 de março de 2017	5
ALTERAÇÃO DE COMISSÃO	10
Portaria nº 103 de 27 de março de 2017	10
DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO	11
Portaria nº 104 de 27 de março de 2017	11
Portaria nº 105 de 27 de março de 2017	12
Portaria nº 106 de 27 de março de 2017	13
Portaria nº 107 de 27 de março de 2017	14
Portaria nº 108 de 27 de março de 2017	15
Portaria nº 109 de 27 de março de 2017	16
Portaria nº 110 de 27 de março de 2017	17
ALTERAÇÃO DE COMISSÃO	18
Portaria nº 111 de 28 de março de 2017	18
REGIMENTO INTERNO	19
Portaria nº 112 de 28 de março de 2017	19
Portaria nº 113 de 28 de março de 2017	21
Portaria nº 114 de 28 de março de 2017	24
SUBSTITUIÇÃO	29
Portaria nº 115 de 28 de março de 2017	29
Portaria nº 116 de 30 de março de 2017	29
ALTERAÇÃO DE COMISSÃO	30
Portaria nº 117 de 31 de março de 2017	30

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Portaria nº 101 de 27 de março de 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência na Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03 de agosto de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora abaixo relacionado como **PREGOEIRA**, para coordenar o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 55/2016**, Processo Administrativo n.º 23540.002312/2016-11, deste Hospital:

ANDRESSA SARAH LEANDRO DA SILVA – Matrícula 2203559

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **EQUIPE DE APOIO** à Pregoeira, auxiliando nas fases do respectivo Pregão Eletrônico:

LUÍS ROGÉRIO MÜLER - Matrícula 2188852

FELIPE GOMES DE ALCÂNTARA - Matrícula 2232222

SUZANA MAFRA MARINHO - Matrícula 2237946

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

Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi

REGIMENTO INTERNO

Portaria nº 102 de 27 de março de 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência na Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03 de agosto de 2015.

Considerando a portaria nº 272 de 12 de setembro de 2006, publicada no Boletim de Serviço nº 99 de 15 de setembro de 2016 a qual instituiu a Comissão de Humanização do Hospital Universitário Prof. Alberto Antunes HUPAA-UFAL/EBSERH.

RESOLVE:

Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Humanização do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes da Universidade Federal de Alagoas / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE HUMANIZAÇÃO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR ALBERTO ANTUNES

CAPÍTULO I NATUREZA E OBJETIVOS

Art. 1º - A Comissão de Humanização - CH do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes - HUPAA, é de natureza técnico-científica permanente, criada na perspectiva da Política Nacional de Humanização (PNH) do Ministério da Saúde, instituída pela Portaria GM/MS nº 881, de 19.6.2001, e regulamenta-se pelo presente Regimento Interno.

Art. 2º - A Comissão de Humanização - CH na convergência de saberes das ciências, humanidades e tecnologia, desenvolve conceitos e práticas de gestão e atenção à saúde que permitem a construção de uma cultura institucional voltada à valorização das pessoas e qualidade do trabalho.

Art. 3º - A CH tem por objetivo assessorar a administração superior do HUPAA, desenvolvendo políticas e práticas de Humanização em benefício dos usuários, estudantes e trabalhadores da saúde.

Art. 4º - Para execução de suas atividades, a CH se estruturará, nas unidades das Linhas de Cuidados do HUPAA, em Grupos de Trabalho de Humanização, doravante denominados GTHs.

Parágrafo único - Os Grupos de Trabalho de Humanização serão criados a critério da CH e submetidas ao plenário da CH que definirá o prazo para cumprimento dos trabalhos e aprovará a composição.

Art. 5º - A CH adota os seguintes princípios para todas as práticas de atenção e gestão:

I - Valorização da vida;

II – Compromisso com a qualidade do trabalho;

III – Valorização da dimensão subjetiva e social das pessoas;

IV – Estímulo ao trabalho em equipe e à construção de redes cooperativas;

V – Estímulo à participação, autonomia e responsabilidade.

Art. 6º - A CH tem como objetivos:

- I - Desenvolver a cultura da humanização;
- II - Fortalecer e articular as iniciativas de humanização já existente;
- III - Fazer diagnósticos de situação e propor iniciativas de humanização
- IV - Desenvolver assistência que reforce a qualidade do cuidado do ponto de vista técnico e ético;
- V - Valorizar o profissional da saúde e estimular a educação permanente;
- VI - Desenvolver lideranças capazes de direcionar ações de impacto sobre o capital humano;
- VII - Contribuir para a melhoria das relações de trabalho e da gestão;
- VIII - Desenvolver indicadores de resultados e incentivo ao proceder na vertente da humanização.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

SEÇÃO I

ESTRUTURA

Art. 7º - A CH é instância que integra a REDE HUMANIZA SUS, que terá composição multidisciplinar e multiprofissional.

Art. 8º - As indicações para integrar a CH, foram realizadas pela Divisão de Gestão das Linhas de Cuidado e recaíram em profissionais que desenvolvem ações de humanização no HUPAA, capacitados para atuar no âmbito das Políticas de Humanização.

Art. 9º - A CH, terá a seguinte estrutura:

- I - Coordenação
- II - Grupos de Trabalho
- III - Apoio Administrativo

SEÇÃO II

COMPOSIÇÃO

I – Coordenação: terá um Presidente e um Vice Presidente

II – GTHs: um representante das unidades listadas abaixo:

Citar todas a Unidades das linhas de cuidado do HUPAA

III – Apoio administrativo: 1º Secretário, 2º Secretário, 3º Secretário

- Parágrafo único - Para integrar a CH o profissional deverá ter vínculo oficial com o HUPAA.

Art. 10 - Dentre as indicações efetuadas, o SUPERINTENDENTE escolherá e promoverá as designações do Presidente, que corresponde a função de coordenador.

Art.11 – Os cargos de Vice Presidente (subcoordenador) , 1º Secretário, 2º Secretário e 3º Secretário, serão escolhidos pelos membros da Comissão de Humanização (CH).

SEÇÃO III

COMPETÊNCIA

Art. 12 - Compete a CH:

I - Assessorar a Administração Superior do HUPAA e empreender políticas institucionais para a humanização na assistência e no ensino, em benefício de usuários, estudantes, profissionais da saúde e do ensino.

Art. 13 - Compete a Coordenação:

I – Definir as diretrizes de tais políticas, fazer a integração entre os Grupos de Trabalho de Humanização em suas diversas finalidades e ações.

II - No exercício de suas funções, a cada gestão, a Presidência da CH deverá elaborar plano de trabalho a partir da análise de indicadores institucionais frente às políticas para a humanização (no

que se refere às suas competências e princípios), propondo ações específicas e conjuntas com as áreas responsáveis;

Art. 14 - Compete aos GTHs:

I – Trabalhar de acordo com as diretrizes técnico-políticas definidas pela coordenação e os objetivos definidos em conjunto para o HUPAA, assim como definir e promover ações locais por meio de um plano de trabalho definido.

SEÇÃO IV ATRIBUIÇÕES

Art. 15 - CABERÁ AO PRESIDENTE DO CH:

Ao Presidente do CH incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Comissão e especificamente:

I - Presidir as reuniões;

II - Coordenar as atividades/estratégias definidas no seu plano de trabalho para o período em exercício da coordenação;

III - Representar o CH em suas relações internas e externas;

IV - Suscitar pronunciamento do CH quanto às questões relativas à Humanização;

V - Promover a convocação das reuniões;

VI - Tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;

VII - Acompanhar as atividades do GTH;

VIII - Elaborar os indicadores institucionais frente às políticas para a humanização.

Art. 16- COMPETE AO VICE PRESIDENTE DO CH:

Substituir o coordenador em suas faltas e impedimentos, bem como, nos casos de vacância.

Art. 17 – COMPETE AOS COORDENADORES DOS GTHs:

I – Indicar os membros da equipe de acordo com os princípios e objetivos apresentados, e fazer a gestão do grupo.

II - Zelar pelo pleno desenvolvimento das atribuições da CH;

III - Comparecer às reuniões;

IV - Desempenhar atribuições que lhes forem estipuladas pelo Presidente;

V - Apresentar proposições sobre as questões atinentes à Comissão;

Art. 18 – COMPETE AO APOIO ADMINISTRATIVO DA CH:

I - Acompanhar as reuniões do Colegiado, assistir o Presidente da CH e os representantes do Colegiado; Secretariar as reuniões da CH;

II - Dar encaminhamento formal às deliberações do Colegiado;

III - Preparar o expediente;

IV – Providenciar o cumprimento das diligências determinadas;

V - Proceder à organização dos temas da ordem do dia das reuniões, obedecidos os critérios de prioridade determinados pelo Colegiado;

VI - Ter sob sua guarda os livros, relatórios, documentos e demais papéis do CH;

VII - organizar o apoio logístico.

VIII- enviar aos representantes da CH cópia das atas aprovadas, deliberações e outros documentos que lhe forem solicitados;

IX - Apresentar a CH, na última reunião ordinária do ano, a proposta do calendário anual das reuniões ordinárias da Comissão para o ano seguinte;

X - Elaborar relatório anual das atividades da Comissão; XI - lavrar e assinar as atas de reuniões da Comissão;

- XI - providenciar, por determinação do Presidente, a convocação das sessões extraordinárias; XII - encaminhar aos integrantes da CH a pauta das reuniões;
- XIII - providenciar arquivo de documentos pertinentes;

CAPÍTULO III FUNCIONAMENTO

Art. 20 - A CH terá como sede a Diretoria Clínica, onde reunir-se-á, ordinariamente, conforme cronograma anual de reuniões e, extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente ou a requerimento da maioria de seus membros.

Art. 21 - A sequência das reuniões da CH será a seguinte: I - verificação da presença do Presidente e, em caso de sua ausência, abertura dos trabalhos pelo Vice-Presidente; II - votação e assinatura da Ata da reunião anterior; III - leitura e despacho do expediente; IV - apresentação de assuntos relevantes por convidados externos; V - organização da pauta da próxima reunião.

Art. 22 - A Ordem do Dia será organizada com os expedientes apresentados, e remetida aos membros por meio eletrônico para discussão. Parágrafo único - A Ordem do Dia será comunicada previamente a todos os membros, com antecedência mínima de cinco dias para as reuniões ordinárias e de três dias para as extraordinárias. Art. 23 - A CH, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e a ordem dos trabalhos.

Art. 24 - Será dispensado o componente que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a três reuniões consecutivas ou a seis intercaladas no período de um ano e em caso de vacância, será solicitada a indicação de representante da área. Art. 25 - A CH desempenhará suas funções contando com a participação dos vários setores do HCFMUSP, inclusive formando grupos de trabalho para assuntos específicos com pessoas das diversas áreas, conforme a natureza do trabalho a ser realizado, sempre que julgar necessário.

Art. 26 - Os membros da CH não poderão ser remunerados no desempenho desta tarefa, sendo recomendável que sejam dispensados nos horários da Comissão, das outras obrigações nas Unidades em que prestam serviço. Art. 27 - Os membros da CH, deverão ter total independência na tomada das decisões no exercício das suas funções, mantendo sob caráter confidencial as informações recebidas, não podendo sofrer qualquer tipo de pressão por parte de superiores hierárquicos ou pelos interessados no parecer, devendo isentar-se de envolvimento financeiro e não devem estar submetidos a conflito de interesse.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 - O mandato dos membros da CH se extinguirá com o mandato do Diretor Clínico. Parágrafo único - Havendo motivo justificado, o Diretor Clínico poderá cessar o mandato dos membros da CH, antecipadamente, e promover a substituição. Art. 29 - A fim de assegurar o suporte técnico, científico e operacional indispensável à eficiência da CH, a Diretoria Clínica, através do Serviço de Apoio Administrativo, proporcionará a infraestrutura necessária. Art. 30 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, serão dirimidos pelo Presidente da CH e em grau de recurso pelo Diretor Clínico. Art. 31 - O presente Regimento Interno poderá ser alterado, mediante proposta da CH, por meio da maioria absoluta de seus membros e, submetido à apreciação do Diretor Clínico. Art. 32 - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

SEÇÃO IV - DAS COMISSÕES

ART. 9º - GTH SERÁ COMPOSTO PELAS SEGUINTE COMISSÕES:

1 – COMISSÃO DE MOBILIZAÇÃO E ARTICULAÇÃO, à qual compete:

- sensibilizar e desenvolver práticas de humanização com os trabalhadores e usuários do hospital;
- articular-se com a rede de atenção à saúde, secretaria municipal, estadual, conselhos de saúde e entidades da sociedade civil organizada para efetivação da política;
- articular-se com a gestão do hospital os recursos necessários para organizar e propor o desenvolvimento das atividades.

2 – COMISSÃO DE DIVULGAÇÃO, à qual compete:

articular-se com as diferentes formas de divulgação das ações de humanização (todos os veículos de comunicação audio-visuais e impressos, objetivando a divulgação ampla das atividades desenvolvidas pelo GTH).

3 - COMISSÃO DE PLANEJAMENTO, à qual compete:

- conduzir a elaboração do plano, elaborar textos e selecionar bibliografia que venham subsidiar os operativos;
- consolidação final dos relatórios;
- programar os treinamentos dos membros do GTH.

CAPITULO V - DA ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES E REUNIÕES

ART. 10º - As reuniões do GTH serão realizadas semanalmente, na sala de humanização.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 11 - Os casos omissos serão resolvidos pelo coordenador titular da comissão organizadora.

ART. 12 - Este regimento depois de aprovado em reunião do GTH entrará em vigor na data de sua publicação.

Acesse [aqui](#) para obter acesso a Cartilha da Humanização HUPAA

Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi

ALTERAÇÃO DE COMISSÃO

Portaria nº 103 de 27 de março de 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência na Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03 de agosto de 2015.

Considerando a portaria nº 405, publicada no boletim de serviço nº 111, de 09 de dezembro de 2016, que instituiu a Comissão de Revisão de Contratos do Hupaa-Ufal.

RESOLVE:

Art.1º - O prazo para conclusão dos trabalhos do grupo será de 30 dias renováveis pelo mesmo período.

Art.2º - A comissão poderá convocar trabalhadores e gestores para esclarecimentos pontuais e terá acesso aos documentos necessários: contratos, relatórios de fiscalização e demais processos pertinentes.

Art.3º - O produto da comissão deverá ser um relatório a ser apresentado a Superintendência do HUPAA para subsidiar a tomada de decisão.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da assinatura.

Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi

DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Portaria nº 104 de 27 de março de 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência na Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03 de agosto de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora abaixo relacionado como **PREGOEIRA**, para coordenar o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 109/2016**, Processo Administrativo n.º 23540.004013/2016-11, deste Hospital:

SUZANA MAFRA MARINHO - Matrícula 2237946

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **EQUIPE DE APOIO** à Pregoeira, auxiliando nas fases do respectivo Pregão Eletrônico:

LUÍS ROGÉRIO MÜLER - Matrícula 2188852

FELIPE GOMES DE ALCÂNTARA - Matrícula 2232222

MARIA VANÚZIA MELO MEDEIROS SILVA - Matrícula 2237905

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na referida data.

Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi

Portaria nº 105 de 27 de março de 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência na Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03 de agosto de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora abaixo relacionado como **PREGOEIRA**, para coordenar o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2017**, Processo Administrativo n.º 23540.002884/2017-81, deste Hospital:

SUZANA MAFRA MARINHO - Matrícula 2237946

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **EQUIPE DE APOIO** à Pregoeira, auxiliando nas fases do respectivo Pregão Eletrônico:

LUÍS ROGÉRIO MÜLER - Matrícula 2188852

FELIPE GOMES DE ALCÂNTARA - Matrícula 2232222

MARIA VANÚZIA MELO MEDEIROS SILVA- Matrícula 2237905

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na referida data.

Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi

Portaria nº 106 de 27 de março de 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência na Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03 de agosto de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado como **PREGOEIRO**, para coordenar o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 021/2017**, Processo Administrativo n.º 23540.002759/2017-71, deste Hospital:

FELIPE GOMES DE ALCÂNTARA - Matrícula 2232222

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **EQUIPE DE APOIO** ao Pregoeiro, auxiliando nas fases do respectivo Pregão Eletrônico:

GILBERTO DE ARAÚJO MARQUES - Matrícula 1119602

MARIA VANÚZIA MELO MEDEIROS SILVA - Matrícula 2237905

SUZANA MAFRA MARINHO - Matrícula 2237946

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na referida data.

Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi

Portaria nº 107 de 27 de março de 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência na Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03 de agosto de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado como **PREGOEIRO**, para coordenar o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 25/2017**, Processo Administrativo n.º 23540.003036/2017-90, deste Hospital:

CARLOS ALBERTO DOS SANTOS - Matrícula 1120663

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **EQUIPE DE APOIO** ao Pregoeiro, auxiliando nas fases do respectivo Pregão Eletrônico:

GILBERTO DE ARAÚJO MARQUES - Matrícula 1119602

FELIPE GOMES DE ALCÂNTARA - Matrícula 2232222

SUZANA MAFRA MARINHO - Matrícula 2237946

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na referida data.

Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi

Portaria nº 108 de 27 de março de 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência na Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03 de agosto de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora abaixo relacionado como **PREGOEIRA**, para coordenar o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 27/2016**, Processo Administrativo n.º 23540.003049/2017-69, deste Hospital:

ANDRESSA SARAH LEANDRO DA SILVA – Matrícula 2203559

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **EQUIPE DE APOIO** à Pregoeira, auxiliando nas fases do respectivo Pregão Eletrônico:

GILBERTO DE ARAÚJO MARQUES - Matrícula 1119602

FELIPE GOMES DE ALCÂNTARA - Matrícula 2232222

SUZANA MAFRA MARINHO - Matrícula 2237946

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na referida data.

Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi

Portaria nº 109 de 27 de março de 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência na Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03 de agosto de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora abaixo relacionado como **PREGOEIRA**, para coordenar o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 24/2017**, Processo Administrativo n.º 23540.003956/2017-16, deste Hospital:

ANDRESSA SARAH LEANDRO DA SILVA – Matrícula 2203559

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **EQUIPE DE APOIO** à Pregoeira, auxiliando nas fases do respectivo Pregão Eletrônico:

ALLAN DÊNISON SOARES SILVA – Matrícula 2215944

FELIPE GOMES DE ALCÂNTARA - Matrícula 2232222

SUZANA MAFRA MARINHO - Matrícula 2237946

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na referida data.

Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi

Portaria nº 110 de 27 de março de 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência na Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03 de agosto de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado como **PREGOEIRO**, para coordenar o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 23/2017**, Processo Administrativo n.º 23540.000892/2017-93, deste Hospital:

CARLOS ALBERTO DOS SANTOS - Matrícula 1120663

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **EQUIPE DE APOIO** ao Pregoeiro, auxiliando nas fases do respectivo Pregão Eletrônico:

MAURO APOLINÁRIO DE ARAÚJO JUNIOR – Matrícula 1437118

FELIPE GOMES DE ALCÂNTARA - Matrícula 2232222

SUZANA MAFRA MARINHO - Matrícula 2237946

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na referida data.

Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi

ALTERAÇÃO DE COMISSÃO

Portaria nº 111 de 28 de março de 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência na Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03 de agosto de 2015.

Considerando a portaria nº 39 de 16 de fevereiro de 2017, publicada no boletim de serviço nº 123, de 17 de fevereiro de 2017, que instituiu a Comissão de Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hupaa-Ufal.

RESOLVE:

Art. 1º- Designar **Richardson Nascimento Costa**, SIAPE: 1540789, como membro da referida comissão.

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

Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi

REGIMENTO INTERNO

Portaria nº 112 de 28 de março de 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência na Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03 de agosto de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar o Regimento Interno Núcleo de Educação Permanente do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes da Universidade Federal de Alagoas / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

Regimento Interno do Núcleo de Educação Permanente do HUPAA

A superintendente do HUPAA, no cumprimento de suas prerrogativas regimentais, regulariza o Núcleo de Educação Permanente e o localiza na Gerência de Ensino e Pesquisa do HUPAA - NEP, sendo o seu funcionamento regido por este Regimento Interno.

Artigo 1º – O Núcleo de Educação Permanente do HUPAA/UFAL/EBSERH é um núcleo de natureza multidisciplinar, de caráter consultivo, deliberativo e executivo, localizado na Gerência de Ensino e Pesquisa que tem por finalidade precípua executar a Política de Educação Permanente no âmbito do HUPAA cujo documento constitutivo integra este Regimento Interno.

Art. 2º – O NEP é composto por um membro titular e um suplente, no que couber, de:

- I – Representante da Divisão de Gestão de Pessoas
- II – Representante da unidade de Planejamento da Superintendência do HUPAA
- III – Representantes da Gerência de Atenção à Saúde
- IV – Membros do Núcleo de Educação Permanente de Enfermagem
- V – Chefe da Unidade de Graduação e Ensino Técnico da GEP
- VI – Chefe do Setor de Gestão de Ensino
- VII – Chefe da Unidade de Pós-Graduação
- VIII – Chefe da Unidade de Telessaúde e
- IX – Gerente de Ensino e Pesquisa

§ 1º As atividades do NEP serão consideradas de caráter relevante, não podendo, sob hipótese nenhuma, serem remuneradas.

§ 2º O NEP será instituído por ato da Superintendente do HUPAA mediante publicação de Portaria

§ 3º O *quorum* para reuniões e decisões será de 50% mais 1 de seus membros titulares

§ 4º O NEP será coordenado pelo gerente de ensino e pesquisa

§ 5º O mandato da coordenação será de 2 anos e sua substituição se dará por eleição entre os componentes do NEP

Art. 3º - A Gerência de Ensino e Pesquisa será responsável pela infraestrutura necessária ao funcionamento do NEP, incluindo o aporte de secretaria.

Parágrafo único – Os recursos audiovisuais serão concentrados na GEP para controle de disposição para as atividades do NEP

Art. 4º - A GEP e a DIVGP se responsabilizarão pelo cumprimento do calendário de atividades e quando necessário envidarão esforços e articulações com as instâncias correspondentes para fazer cumprir o que for recomendado ou decidido, observando-se os princípios constitucionais da administração pública.

Art 5º - O NEP se reunirá ordinariamente uma vez a cada mês por convocação da Coordenação e extraordinariamente por convocação do coordenador ou pela maioria absoluta dos seus membros.

Parágrafo Único – A pauta da reunião será encaminhada aos membros pelo menos cinco dias úteis antes da reunião.

Art.6º - São atribuições do NEP

I - propor medidas para o pleno cumprimento dos objetivos do HUPAA, no tocante à formação e desenvolvimento dos profissionais e estudantes, em conformidade com os princípios da integralidade da atenção/assistência à saúde das pessoas; equidade e universalidade do acesso e respeito aos princípios éticos das relações humanas;

II – propor medidas e apreciar propostas que viabilizem a integração entre o ensino, a assistência, a pesquisa e a extensão na condição de indissociabilidade para a formação dos profissionais de saúde;

III – Promover ações que contribuam para a formação e aperfeiçoamento dos técnicos, docentes e discentes do HUPAA, de forma que os conhecimentos sejam compartilhados entre todos;

IV - Apoiar a GEP e a Superintendência nas ações e projetos para o aprimoramento do ensino, pesquisa e extensão praticado no HUPAA;

V – recomendar às Unidades Acadêmicas que estimulem os estudantes a participar das atividades desenvolvidas pelo NEP;

VI – Posicionar-se em relação a assuntos de interesse do ensino e do desenvolvimento de pessoas;

VII – Sugerir estratégias de captação de recursos para melhoria das condições de ensino e desenvolvimento de pessoas;

VIII – Estimular a presença e participação de docentes, discentes e técnicos em projetos e atividades desenvolvidas pelo NEP

IX – Executar os projetos aprovados em relação à logística necessária para cada especificidade

X – Propor estratégias de recompensa aos participantes das ações e projetos, no que diz respeito à instrutoria e ao horário protegido dos funcionários

XI – Apresentar à GEP relatório mensal e anual das atividades desenvolvidas pelo NEP

Art. 7º O NEP se configura como instância compartilhada da GEP e DIVGP

Art. 8º – O acervo documental do NEP é de responsabilidade compartilhada entre a GEP e a DIVGP

Art.9º - As atividades do NEP, quando implementadas, serão divulgadas no Boletim Informativo “Gerencia de Ensino e Pesquisa do HUPAA: Novidades em Publicações – GEPNEWS” bem como nos veículos de comunicação da UFAL e da EBSERH Sede

Art. 10 – Os casos omissos serão resolvidos pela Gerência de Ensino e Pesquisa

Art. 11 – Os casos que resultarem em conflito de interesse serão resolvidos pelo consenso alcançado em reunião com os envolvidos.

Parágrafo único – Não sendo alcançado o consenso o assunto será decidido pela Superintendência do HUPAA

Art. 12 – Este regimento poderá ser modificado pelo NEP conforme for necessário

Art. 13 – Caberá recurso das decisões do NEP à Superintendência do HUPAA

Art. 14 – Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação e da publicação da Portaria que o institui.

Regimento aprovado na reunião ordinária realizada em 14 de março de 2016.

Homologado na reunião do Colegiado Executivo realizada em 22/03/2017

Maceió, 23 de março de 2017

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

Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi

Portaria nº 113 de 28 de março de 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência na Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03 de agosto de 2015.

Considerando a portaria nº 19, de 17 de janeiro de 2017 publicado no Boletim de Serviço nº 118 de 20 de janeiro de 2017 o qual institui o Regimento Interno do Conselho Consultivo do Hospital Universitário Prof.º Alberto Antunes HUPAA-UFAL/EBSERH, publicado no Boletim de Serviço

RESOLVE:

Aprovar Moção de Apoio a Contratação de Recursos Humanos – EBSEH do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes da Universidade Federal de Alagoas / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

Moção de apoio a contratação de Recursos Humanos - EBSEH

Solicita à EBSEH a contratação de Recursos Humanos para o Hospital Universitário Prof. Alberto Antunes HUPAA-UFAL/EBSEH, conforme dimensionado no contrato de gestão.

O Conselho Consultivo do HUPAA-UFAL/EBSEH, instância consultiva instalada em 15 de setembro de 2016, no cumprimento de suas competências, descritas no Regimento Interno publicado no Boletim de Serviço HUPAA-UFAL/ EBSEH, através da Portaria nº 19, de 17 de janeiro de 2017, considerando:

Que o projeto de Lei que cria a EBSEH (PROJETO DE LEI N.º 1.749-B, DE 2011, do Poder Executivo) reconhece, essencialmente, a necessidade de resolver os problemas de pessoal por que passavam na época os hospitais universitários federais, conforme se vê na transcrição do texto:

*“Por essas razões, propõe o Projeto de Lei em tela solução jurídico institucional sustentável, baseada na adoção do formato de empresa pública, que permitirá à Administração Pública **reassumir a prestação de serviços e atividades eminentemente públicos ora terceirizados**”.*

Que o contrato de gestão número 01/2014 entre a UFAL e a EBSEH estabelece entre as obrigações da contratada;

“Manter força de trabalho do Hospital Universitário adequada ao bom funcionamento dos serviços, observando-se o dimensionamento do quadro de pessoal”;

Que desde 2014 a EBSEH, a despeito de ter havido a substituição dos empregados contratados pela FUNDEPES por funcionários CLT contratados pela EBSEH, através de concurso público, e ampliação do quantitativo dos mesmos; a força de trabalho atual não alcançou as quantidades previstas no Plano de

Reestruturação que faz parte do contrato de gestão 01/2014, nem as necessidades do hospital de acordo com a sua capacidade instalada;

Que, em 2013 foi estimada no âmbito do dimensionamento de pessoal do Plano de Reestruturação do Hospital, a necessidade de **1.754 (mil setecentos e cinquenta e quatro)** profissionais para a bom funcionamento do HUPAA-UFAL/EBSERH. Entretanto, o DEST/MPOG autorizou para este hospital **1.366 (mil trezentos e sessenta e seis)** vagas. Foram definidos que 584 (quinhentos e oitenta e quatro) profissionais RJU eram compatíveis com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da EBSERH, a permanecerem no HU;

Que, desde 2014 até maio de 2016, no início da nova gestão, de acordo com dados apresentados pela Divisão de Gestão de Pessoas deste Hospital, aconteceram 44 (quarenta e quatro) demissões, 04 (quatro) permutas e 03 (três) transferências de empregados públicos da EBSERH, num total de 51 (cinquenta e um) e 68 (sessenta e oito) aposentadorias de servidores RJU, totalizando 109 (cento e nove) postos de trabalho, além de muitos afastamentos por razões diversas, dentre elas afastamento de servidoras gestantes ou lactantes das atividades insalubres.

Que, em função desse quadro de falta de reposição de pessoal, foi encaminhado, de acordo com a Superintendência do HUPAA, memorando a EBSERH sede solicitando resolução do problema, em julho de 2016. Foram então autorizadas até o momento (outubro de 2016), a liberação de 10 (dez) vagas assistenciais e 03 (três) administrativas para cobrir as necessidades do engenheiro de segurança do trabalho e do médico do trabalho (que já estava sendo judicializadas) e do jornalista. No início de novembro foram autorizadas 37 (trinta e sete) vagas para contratação. Em junho, em função de dificuldades agudas de setores específicos, como a UTI neonatal, a Universidade Federal de Alagoas UFAL nomeou 10 (dez) servidores públicos para o HUPAA.

Que o saldo, portanto, de descumprimento do quantitativo aprovado pelo Plano de Reestruturação, foi de **87 (oitenta e sete) vagas**. Considerando as vagas que não foram respeitadas pela SEST/MPOG **o saldo é de 475 (quatrocentos e setenta e sete) vagas a menos;**

Que o HUPAA tem sentido diversas dificuldades para cumprir com a sua missão e com compromissos assumidos junto ao SUS que são, na realidade, compromissos com a Universidade e a população do Estado de Alagoas;

Que a abertura do CACON 24h decorrente dos compromissos assumidos perante o Ministério Público Federal e o Ministério Público Estadual, além do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual da Saúde foi prevista para 05/12/2016, porém só será efetivada a partir de 01.02.2017, com atendimento de domingo a domingo de 07:00 às 19:00h, porém, ainda não é possível a garantia de atendimento 24h, em virtude da necessidade de autorização de contratação de recursos humanos;

Considerando que a assinatura pelo HUPAA do Plano Estadual de Oncologia faz-se necessária ampliação de Recursos Humanos para cumprir metas contratualizadas e garantir assistência integral;

Que o redimensionamento de pessoal da enfermagem para todo o HUPAA encaminhado à sede em 13 de outubro de 2016, através de Memorando nº 288/2016_GAB_Super/HUPAA identificou um déficit geral de 77 (setenta e sete) enfermeiros, 144 (cento e quarenta e quatro) técnicos/auxiliares e 18 (dezoito) técnicos de enfermagem com capacitação certificada em instrumentação cirúrgica;

Que a ausência do farmacêutico em todos os horários de funcionamento das farmácias vem impactando na liberação do Certificado de Regularidade Técnica e tem gerado multa para a instituição HUPAA. Na avaliação de dimensionamento anteriormente realizada, verificou-se a necessidade de contratação de 05 (cinco) farmacêuticos;

Que foi solicitado a EBSERH sede a contratação de farmacêuticos e técnicos de farmácia para o hospital e não foi atendido, sob a alegação de que o Plano de Reestruturação não contemplava mais vagas para farmacêutico (mesmo considerando que estas não foram liberadas totalmente pelo MPOG). A solução apontada pela EBSERH sede foi o fechamento de algumas unidades satélites, como a ambulatorial;

Que os problemas de Recursos Humanos do HUPAA são objeto de acompanhamento pelo Ministério Público Federal e Ação Civil Pública;

Que o HUPAA despende, mensalmente, R\$ 811.000,00 com a terceirização de mão de obra para serviços administrativos e auxiliares, totalizando 272 (duzentos e setenta e dois) postos de trabalho. Parte desses serviços podem ser prestados por assistentes administrativos se esses fossem dimensionados no Plano de Reestruturação, liberando o HUPAA do endividamento a que está submetido por ter que utilizar seus recursos de custeio para esse fim.

RESOLVE:

Solicitar a EBSERH a **liberação imediata, em caráter emergencial, de 87 (oitenta e sete) vagas** a serem distribuídas conforme as necessidades do HUPAA, essencialmente para o CACON e serviços de apoio como a Farmácia;

Cobrar da EBSERH que reponha, em curto prazo, os cargos de Enfermagem e Farmácia que foram calculados no redimensionamento, assim como cargos administrativos de nível médio e superior para a substituição dos terceirizados;

Solicitar ao HUPAA que efetue estudos para o redimensionamento das outras categorias assistenciais;

Apontar a EBSERH sede que, para o cumprimento dos itens 02 e 03, pode contar com as 388 (trezentas e oitenta e oito vagas) vagas que, por motivos desconhecidos, não foram liberadas pelo SEST/MPOG e que implicam em não cumprimento do contrato de gestão 01/2014.

Aprovada na reunião do Conselho Consultivo realizada em 27.01.2017 pelos presentes. Frequência em anexo.

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

Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi

Portaria nº 114 de 28 de março de 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência na Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03 de agosto de 2015.

Considerando a Política de Segurança da Informação e Comunicação - POSIC, publicada no Boletim de Serviço do HUPAA nº 121 de 10 de fevereiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º- Publicar a Norma do Comitê Gestor da Segurança da Informação e Comunicações (CGSIC), sobre a responsabilidade dos agentes públicos do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes da Universidade Federal de Alagoas / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

RESPONSABILIDADES DOS AGENTES PÚBLICOS

ORIGEM

SGPTI/HUPAA/EBSERH Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação.

REFERÊNCIA LEGAL E NORMATIVA

Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000, que Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

NBR ISO/IEC 27001:2013 - Sistema de Gestão de Segurança da Informação;

NBR ISO/IEC 27002:2013 - Código de Práticas para a Gestão da Segurança da Informação.

Norma Complementar nº 01 IN01/DSIC/GSI/PR, de 30 de junho de 2009, que estabelece critérios e procedimentos para elaboração, atualização, alteração, aprovação e publicação de normas complementares sobre Gestão de Segurança da Informação e Comunicações.

Norma Complementar nº 03 IN01/DSIC/GSI/PR, de 30 de junho de 2009, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para elaboração, institucionalização, divulgação e atualização da Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta - APF.

Portaria nº 3.207, de 20 de outubro de 2010, que institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações no Ministério da Saúde.

Portaria nº 1054, de 02 de agosto de 2011, que institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações no Ministério da Educação.

Política de Segurança da Informação e Comunicações do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes - HUPAA.

Norma Disciplinar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, aprovada por meio da resolução 47/2015 do Conselho de Administração, em 23 de setembro de 2015.

Regulamento de Pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta norma se aplica a todos no âmbito do HUPAA.

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	25
2. PÚBLICO-ALVO	25
3. DEFINIÇÕES E TERMINOLOGIAS	25
4. REGRAS	25
5. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	27
6. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	28

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não se aplica.

OBJETIVO

Este documento dispõe sobre as responsabilidades dos agentes públicos quanto ao uso de contas de acesso e recursos de TIC.

PÚBLICO-ALVO

Esta norma aplica-se a todos os agentes públicos do HUPAA.

DEFINIÇÕES E TERMINOLOGIAS

Autenticidade: propriedade de que a informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por uma determinada pessoa física, ou por um determinado sistema, órgão ou entidade.

Confidencialidade: propriedade de que a informação não esteja disponível ou revelada à pessoa física, sistema, órgão ou entidade não autorizado e credenciado.

Conta de acesso: conjunto do “nome de usuário” (conhecido também por login) e “senha” utilizado para acesso aos sistemas informatizados e recursos de TIC.

Disponibilidade: propriedade de que a informação esteja acessível e utilizável sob demanda por uma pessoa física ou determinado sistema, órgão ou entidade.

Integridade: propriedade de que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental.

Recursos de TIC: recursos de tecnologia da informação e comunicação que processam, armazenam e transmitem informações, tais como aplicações, sistemas de informação, estações de trabalho, notebooks, tablets, telefones, smartphones, servidores de rede, equipamentos de conectividade e infraestrutura.

Servidor de arquivos: servidor de rede disponibilizado especificamente para o armazenamento de arquivos dos setores e agentes públicos.

REGRAS

4.1. Disposições gerais

4.1.1. Todo agente público deve conhecer e cumprir a Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC, legislações em vigor referenciadas e quaisquer outros atos normativos complementares a fim de que não comprometa a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e comunicações no HUPAA;

4.1.2. O HUPAA deve estabelecer um processo de divulgação permanente da sua POSIC,

para a conscientização de todos os agentes públicos.

4.2. Concessão e uso da conta de acesso

4.2.1. O agente público somente terá acesso às informações e aos recursos de TIC após a conclusão do processo de credenciamento/concessão de acesso, que se dará através do preenchimento de formulário específico de criação de conta de acesso (ANEXO) assinado pela chefia imediata do agente público.

4.2.2. A cada agente público deve ser disponibilizada uma conta de acesso aos recursos de TIC. Independente do sistema a ser acessado ou rede essa identificação deve ser única, pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

4.2.3. As permissões e perfis de acesso seguem as definições solicitadas pela chefia imediata do agente público em concordância com os padrões estabelecidos pelo setor TI.

4.2.4. A conta de acesso aos recursos de TIC qualifica o agente público como único e total responsável por seu uso e suas consequências.

4.2.5. A conta de acesso não poderá ser utilizada em mais de um computador simultaneamente.

4.2.6. A senha deverá obrigatoriamente conter no mínimo 8 (oito) caracteres. Caso a senha seja digitada errada por 03 (três) vezes consecutivas haverá o bloqueio da conta de acesso.

4.2.7 O agente público será alertado para trocar sua senha de acesso aos recursos de TIC a cada 90 (noventa) dias. Caso não seja alterada esta será bloqueada.

4.2.8. O agente público que não utilizar a sua conta por mais de 60 (sessenta) dias terá a mesma desativada.

4.2.9. Cabe à área de Gestão de Pessoas comunicar ao setor de TI mensalmente os agentes públicos desligados do HUPAA ou transferidos de setor para que a conta de acesso aos recursos de TIC seja desativada ou tenha alterada as permissões, respectivamente.

4.2.10. As contas de usuários de TIC terão os seguintes prazos de validade:

Categoria	Prazo
Servidor RJU/Empregado Público EBSERH	Indeterminado
Estudante/Estagiário	1 ano
Residente	2 anos
Terceirizado	1 ano
Demais usuários	De acordo com a necessidade comprovada

4.3. Uso de recursos de TIC

4.3.1. Os agentes públicos devem proteger os recursos de TIC do HUPAA contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada.

4.3.2. Os agentes públicos devem utilizar os recursos de TIC colocados à sua disposição somente para os fins institucionais aos quais se destinam.

4.3.4. Não abrir o gabinete das estações de trabalho ou computador portátil, nem modificar qualquer configuração, seja de *hardware* ou *software*. Essas configurações são padronizadas, conforme definições do setor de TI. Havendo a necessidade de alteração destas configurações, a solicitação deve ser encaminhada ao setor de TI para análise.

4.3.5. Não instalar ou executar *software* de sua propriedade ou de terceiros sem prévia homologação e autorização do setor de TI.

4.3.6. Desligar a estação de trabalho ou computador portátil corretamente e diariamente ao final do expediente, seguindo os procedimentos do sistema operacional.

4.3.7. A estação de trabalho será bloqueada caso o sistema fique ocioso por 10 (dez) minutos.

4.3.8. Devem-se armazenar os arquivos com informações institucionais nos servidores de arquivos disponibilizados na rede local. Deve-se evitar o armazenamento nas estações de trabalho, pois não são realizadas cópias de segurança nas mesmas. As áreas de armazenamento de arquivos são designadas conforme abaixo:

Compartilhamento	Utilização
Diretório U: (Usuário)	Arquivos pessoais inerentes à instituição
Diretório S: (Setor)	Arquivos do setor
Diretório T: (Temporário)	Arquivos temporários ou de compartilhamento geral

4.3.9. A pasta Temporário, não deverá ser utilizada para armazenamento de arquivos que contenham assuntos sigilosos ou de natureza sensível.

4.3.10. Mensalmente todos os arquivos da pasta Temporário serão apagados, para que não haja acúmulo desnecessário de arquivos.

4.3.11. Não será permitido armazenar arquivos pessoais, tais como fotos, músicas, vídeos ou documentos não inerentes à instituição nos servidores de rede.

4.3.12. Não é permitido que seja conectado/ligado às redes ou computadores do HUPAA qualquer equipamento de informática que não pertença à instituição sem prévia autorização e/ou homologação pelo setor de TI.

4.3.13. Não é permitido o uso de dispositivos USB nas estações de trabalho e notebooks do HUPAA. Caso haja necessidade, deve ser solicitado formalmente ao setor de TI para avaliação e homologação.

4.3.14. Os agentes públicos devem colaborar ativamente na solução de problemas e no aprimoramento dos processos de segurança da informação do HUPAA.

4.4. Uso de dispositivos portáteis

4.4.1 Os dispositivos portáteis do HUPAA, sempre que não estiverem sendo utilizados, devem ser guardados em local seguro, onde seus responsáveis possam garantir que não serão utilizados por outras pessoas sem autorização.

4.5 Política de mesa e tela limpa

4.5.1. As informações devem ser classificadas em conformidade com estabelecido na POSIC e demais legislações.

4.5.2. As informações restritas ou sigilosas não devem ser deixadas à vista, na ausência do agente público, e devem ser guardadas em local seguro e com controle de acesso.

4.5.3. Bloquear o acesso à estação de trabalho ou computador portátil que lhe foi confiado sempre que dele se ausentar.

4.6. Descarte de informações

As informações não mais utilizadas pelos agentes públicos, em meio eletrônico ou não, devem ser apagadas ou destruídas conforme regras da legislação vigente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Os agentes públicos devem comunicar os incidentes que afetam a segurança dos ativos ou o descumprimento desta norma ao setor de TI.

5.2. Em casos de quebra de segurança da informação por meio de recursos de TIC, o setor de TI deve ser imediatamente notificado a fim de adotar as providências necessárias.

5.3. Os incidentes de segurança, quebra de segurança e denúncias de descumprimento à POSIC e suas normas podem ser encaminhadas através do e-mail etir@hupaa.edu.br;

5.4. Ao autor de infração a esta norma, serão aplicadas as sanções cabíveis conforme previsto no capítulo “Penalidades” da POSIC do HUPAA.

VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta norma entra em vigor a partir da data de sua publicação e sua atualização ocorrerá sempre que se fizer necessário.

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

Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi

SUBSTITUIÇÃO

Portaria nº 115 de 28 de março de 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência na Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03 de agosto de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **CHRISTENISE VALÉRIA FERREIRA PAES**, matrícula SIAPE nº 2203806, para substituir **MONIK KELLY SANTOS LIMA**, matrícula SIAPE nº 2205356, na Chefia do Setor de Urgência e Emergência, em virtude de participação no Curso de ATS do Ministério da Saúde no período de 29.03.2017 a 02.04.2017.

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

Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi

Portaria nº 116 de 30 de março de 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência na Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03 de agosto de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **GIRBLAN DIAS DA CUNHA**, matrícula SIAPE nº 2204860, para substituir **BRUNO MORAIS SILVA**, matrícula SIAPE nº 1650633, Chefia do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, em virtude de Licença Médica no período de 30.03.2017 a 13.04.2017.

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

Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi

ALTERAÇÃO DE COMISSÃO

Portaria nº 117 de 31 de março de 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições conferidas pela delegação de competência na Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03 de agosto de 2015.

Considerando a portaria nº 221 de 26 de julho de 2016, publicada no boletim de serviço nº 91, de 29 de julho de 2016, que instituiu a Comissão de Acompanhamento do Processo de Contratualização do Hospital Universitário Prof. Alberto Antunes Hupaa-Ufal/Ebserh.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os membros abaixo relacionados como titulares:

Katharina Vidal de Negreiros Moura, SIAPE nº 1152180;
Maria Betânia Fernandes Neto, SIAPE nº 1056791;
Alba Maria Crescêncio Caldas, SIAPE nº 1152292.

Art. 2º - Designar os membros abaixo relacionados como suplentes:

Maria Helena de Araújo, SIAPE nº 1120618;
Erica Rosa de Barros, SIAPE nº 1437111;
Inêz Carneiro Barbosa, SIAPE nº 2224895.

Art. 3º - Suprimir a servidora Maria Cristina Simões Barbosa, SIAPE nº 1186932.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de assinatura.

Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi