

Boletim de Serviço

Nº 351, 23 de setembro de 2019

**Hospital
Universitário do
Piauí**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO PIAUÍ

Av. Nossa Senhora de Fátima, S/N – Bairro Ininga

CEP: 64.048-901 – Teresina-PI

ABRAHAM BRAGANÇA DE VASCONCELLOS WEINTRAUB
Ministro da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA
Presidente

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE
Superintendente do Hospital Universitário do Piauí

MARIA RACHEL DE CASTRO
Gerente Administrativo do Hospital Universitário do Piauí

MARTA ALVES ROSAL
Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário do Piauí

JONATAS MELO NETO
Gerente de Atenção à Saúde do Hospital Universitário do Piauí

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	04
Designação de Comissão.....	04
Portaria-SEI nº 236, de 20 de setembro de 2019.....	04
Portaria-SEI nº 234, de 20 de setembro de 2019.....	05
Portaria-SEI nº 235, de 20 de setembro de 2019.....	06
Regimneto Interno - Comissão de Revisão de Prontuários.....	08
Regulamento - SEI nº 4/2019/SUPRIN/HU-UFPIEBSERH.....	08
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	14
Substituição de Chefia.....	14
Portaria-SEI nº 95, de 19 de setembro de 2019.....	14

SUPERINTENDÊNCIA
Portaria-SEI nº 236, de 20 de setembro de 2019

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí/Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria SEI nº 09/01/2019 publicada no Diário Oficial da União de 10 de janeiro de 2019,

Considerando a Portaria – SEI nº 476, de 22 de agosto de 2019 (2631269), publicada no Boletim de Serviço nº 651, de 26 de agosto de 2019, que institui as Comissões de Mediação e Conciliação na Rede Ebserh, com a finalidade de apoiar os processos de tratamento das denúncias que envolvam alegações de assédio moral;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para compor Comissão de Mediação e Conciliação do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (HU-UFPI/EBSERH) na Rede Ebserh, conforme listagem abaixo:

GERÊNCIA	STATUS	NOME COMPLETO	SIAPE
Representantes da Gerência Administrativa	Titular	Kátia Cristina Albuquerque Gayoso Castelo Branco	2064375
	Suplente	Maria do Socorro de Melo Brito	2260659
Representantes da Gerência de Atenção à Saúde	Titular	Eduardo Bruno Lobato Martins	2069095
	Suplente	Andrea Maria de Sousa Lopes	2049779
Representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa	Titular	Airton Mendes conde Júnior	157299
	Suplente	Ana Paula Soares do Nascimento	2113113

Parágrafo único. Esta portaria poderá ser retificada, quando da substituição dos membros designados.

Art. 2º A Comissão de Relações de Mediação e Conciliação designada nesta portaria tem duração indeterminada.

Art. 3º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente
Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 234, de 20 de setembro de 2019

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019:

CONSIDERANDO a resolução nº 71 de 28/06/2018 do Conselho de Administração da EBSERH, que aprova o **Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH**;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 40 e 41 do regulamento acima mencionado, que estabelece a necessidade de constituição formal de equipe de planejamento da contratação;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir eficiência e celeridade nas contratações no âmbito do HU-UFPI,

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR EQUIPE PERMANENTE PARA O PLANEJAMENTO de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de controle sanitário integrado de vetores e pragas urbanas (desinsetização, descupinização, desratização, combate a escorpiões, desalojamento de abelhas, morcegos e afins) para uso regular no Hospital Universitário – HU-UFPI/EBSERH.

Art. 2º Estabelecer que a equipe de planejamento da contratação de que trata o art. 1º terá como competência a elaboração de toda a fase de planejamento, incluindo estudos preliminares, gerenciamento de riscos e documentos contendo as especificações técnicas da contratação – Termo de Referência ou Projeto Básico - dos bens permanentes, equipamentos e insumos a serem adquiridos, na forma estabelecida na Seção I, do Capítulo III, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

Art. 3º NOMEAR, para compor a referida equipe, os seguintes empregados:

Nome	Siape
Nome: Maria Cristina de Araújo - Bióloga	Matrícula/SIAPE:2050736
Nome: Marayza Gomes Carvalho Varão - Bióloga	Matrícula/SIAPE: 2113896
Nome: Sharlla Santana Lopes - Bióloga	Matrícula/SIAPE: 2179389
Nome: Brenno de Pinho Santos - Técnico de Segurança do Trabalho	Matrícula/SIAPE: 2069087
Nome: Antonio Vieira da Silva Filho - Assistente Administrativo	Matricula SIAPE: 2113159

Art. 4º A Equipe Permanente deverá observar os prazos e fluxos estabelecidos e aprovados pela Governança do HU-UFPI, bem como aqueles estabelecidos em legislação específica.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

(assinado eletronicamente)
José Miguel Luz Parente
Superintendente HU-UFPI

Portaria-SEI nº 235, de 20 de setembro de 2019

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria SEI nº 08, DE 09 de janeiro de 2019, publicada no DOU de 10/01/2019, especificamente art. 4º, VIII:

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016, que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.303/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; **CONSIDERANDO** o Decreto nº 8.945/2016, que regulamenta a Lei nº 13.303/2016;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão de GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, instituída pela Portaria-SEI nº 234, de 30 de agosto de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 272, 03 de setembro de 2018, com a finalidade de fortalecer a gestão, aperfeiçoar os processos e o alcance dos objetivos organizacionais, por meio de criação e aprimoramento dos controles internos da gestão, da governança e sistematização da gestão de risco:

a) Representantes da Superintendência:

I – Samantha Viana Castelo Branco Rocha Carvalho - Titular
II - Rayanna Silva Carvalho - Suplente

b) Representantes da Gerência Administrativa:

I – Belchior da Silva Martins - Titular
II – Dellano José Gadelha Santos - Suplente

c) Representantes da Gerência de Atenção à Saúde:

I – Laís Moreira Alves de Freitas - Titular
II – Laís Norberta Bezerra de Moura - Suplente

d) Representante da Gerência de Ensino e Pesquisa:

I – Airton Mendes Conde Júnior - Titular
II – Ana Paula Soares do Nascimento - Suplente

e) Representante do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação:

I – Ferdinand de Paula da Silva - Titular
II – Mychel Keyson Freitas Rosa – Suplente

§1º – A presidência da comissão estará a cargo do representante Laís Moreira Alves de Freitas e a Vice- Presidência a cargo do representante Ferdinand de Paula da Silva.

§2º – Poderão ser convidados a colaborar em atividades da Comissão, em temas específicos propostos por seus membros, agentes públicos do quadro de pessoal do HU-UFPI que, em função de conhecimentos específicos ou atribuições de seus cargos, possam gerar valor às atividades realizadas ou dirimir dúvidas que surjam no decorrer das deliberações e proposições.

Art. 3º A Comissão de Gestão de Riscos e Controles Internos terá um prazo de 30 (trinta) dias para elaborar o seu Regimento Interno, a contar da data de publicação desta portaria. Parágrafo único: A minuta do Regimento Interno, após elaboração pela Comissão de Riscos e Controles Internos, deverá ser devidamente analisada, aprovada e, posteriormente, publicada por esta Superintendência.

Art. 4º Caberá à Superintendência aprovar políticas, planos, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos do HU-UFPI.

Art. 5º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Regulamento - SEI nº 4/2019/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH

Teresina, 23 de setembro de 2019.

REGIMENTO INTERNO - COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS

CAPÍTULO I - PREÂMBULO

Art. 1º - A Comissão de Revisão de Prontuários (CRP) do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, é órgão de assessoria, integrante das comissões assessoras da Superintendência do HU-UFPI, de natureza consultiva, deliberativa, e educativa.

Art. 2º - Os serviços prestados pela Comissão de Revisão de Prontuários não serão remunerados, sendo considerados de relevância para o interesse público.

Art. 3º - Nos termos da Resolução CFM nº 1.638/2002, prontuário médico é definido como o documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e assistência a ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo.

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES

Art. 4º - A CRP do HU-UFPI/EBSERH tem as seguintes finalidades:

- I. Atender à Resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM) nº 1.638/2002, que define prontuário médico e torna obrigatória a criação de Comissão de Revisão de Prontuários nas instituições de saúde;
- II. Promover a qualidade das informações inseridas no prontuário do paciente;
- III. Avaliar e monitorar os indicadores de qualidade da assistência subsidiando a assistência, o ensino, a pesquisa e a extensão estabelecido pela EBSERH;
- IV. Zelar pelo cumprimento correto e sistemático das normas de natureza técnica e administrativa relativas ao prontuário médico.

CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º - A CRP do HU-UFPI/EBSERH será composta por:

- I. 04 representantes da Gerência da Atenção à Saúde, sendo 02 titulares e 02 suplentes;
- II. 02 representantes da Gerência Administrativa, sendo 01 titular e 01 suplente;
- III. 02 representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa, sendo 01 titular e 01 suplente.

Parágrafo único. Caso haja necessidade, poderão ser convocados profissionais de outras áreas para auxiliar as atividades da CRP, desde que autorizado em plenária prévia.

Art. 6º - As indicações dos membros da CRP terão a aprovação da Superintendência do HU-UFPI, a quem compete a sua designação.

§1º O Presidente da CRP será, obrigatoriamente, médico, escolhido dentre seus membros pela Superintendência do HU-UFPI.

§ 2º A Comissão definirá, dentre seus membros, o vice-presidente e o secretário.

Art. 7º - O mandato da comissão será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme definição da Superintendência do HU-UFPI.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º - São atribuições da CRP do HU-UFPI/EBSERH :

- I. Observar os itens que deverão constar obrigatoriamente do prontuário confeccionado em qualquer suporte, eletrônico ou papel (ANEXO I). FORMULÁRIO CHECK-LIST.

Identificação do paciente – nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano com quatro dígitos), sexo, nome da mãe, naturalidade (indicando o município e o estado de nascimento), endereço completo (nome da via pública, número, complemento, bairro/distrito, município, estado e CEP);

Anamnese, exame físico, exames complementares solicitados e seus respectivos resultados, hipóteses diagnósticas, diagnóstico definitivo e tratamento efetuado;

Evolução diária do paciente, com data e hora, discriminação de todos os procedimentos aos quais o mesmo foi submetido e identificação dos profissionais que os realizaram, assinados eletronicamente quando elaborados e/ou armazenados em meio eletrônico;

Nos prontuários em suporte de papel é obrigatória a legibilidade da letra do profissional que atendeu o paciente, bem como a identificação dos profissionais prestadores do atendimento. Portanto, é necessário o nome completo e/ou assinatura/rubrica com carimbo identificando o número do Conselho de Classe;

Preenchimento completo do sumário de alta e alta de enfermagem;

Ordenação do prontuário (ANEXO II) – FORMULÁRIO.

- II. Assegurar a responsabilidade do preenchimento, guarda e manuseio dos prontuários, que cabem ao médico assistente, à chefia da equipe, à chefia da Clínica e à Direção técnica da unidade.
- III. Assessorar a Gerência de Atenção à Saúde (GAS) do HU-UFPI em assuntos de sua competência;
- IV. Manter estreita relação com a Comissão de Ética Médica do HU - UFPI, com a qual deverão ser discutidos os resultados das avaliações realizadas;
- V. Definir anualmente metas de melhorias e suas estratégias, sempre buscando a qualidade;
- VI. Desenvolver atividades de caráter técnico-científico com fins de subsidiar conhecimentos relevantes à Instituição;
- VII. Coletar e processar os dados, proceder à análise estatística, divulgá-los e avaliá-los a cada trimestre;

Art. 9º - São atribuições do Presidente da Comissão, além de outras instituídas neste regimento ou que decorram de suas funções ou prerrogativas:

- I. Convocar e presidir reuniões;
- II. Representar a comissão junto à Superintendência ou a Gerência de Atenção à Saúde ou indicar seu representante;
- III. Subscrever todos os documentos e deliberações da comissão previamente aprovado pelos membros desta; e
- IV. Fazer cumprir o presente regulamento.

Parágrafo único. Nas faltas e impedimentos legais do presidente, assumirá o vice-presidente;

Art. 10 - São atribuições do Vice-Presidente da Comissão:

- I. Executar as atribuições que lhe forem delegadas;
- II. Substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos.

Art. 11 - São atribuições do membro secretário da Comissão:

- I. Organizar a ordem do dia;
- II. Receber e protocolar os processos e expedientes;
- III. Lavrar a ata das sessões/reuniões; d) Convocar os membros da comissão para as reuniões determinadas pelo presidente;
- IV. Organizar e manter o arquivo da comissão;
- V. Preparar a correspondência;
- VI. Realizar outras funções determinadas pelo presidente relacionadas ao serviço; e
- VII. Solicitar ao SAME (Serviço de Arquivo Médico) todos os prontuários que serão avaliados, assim como devolvê-los em 24 horas após o trabalho realizado.

CAPÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 12 - A comissão funcionará na sala de reunião da Gerência de Atenção à Saúde do HU-UFPI.

Art. 13 - A Comissão para Revisão de Prontuários reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês (quarta terça-feira de cada mês às 11h).

§1º Além das reuniões ordinárias, poderão ser realizadas reuniões extraordinárias para tratar de assuntos que exijam discussões emergentes ou urgentes, podendo ser convocada pela Superintendência, Gerência de Atenção à Saúde ou pelo presidente ou vice-presidente da CRP.

§ 2º Será dispensado o membro que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) intercaladas no período de um ano, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

§3º Na ausência do presidente ou de seu vice, os membros da comissão, definidos pela maioria presente, poderão realizar a reunião, contanto que estejam presentes a metade mais um dos membros da comissão.

Art. 14 - As decisões da Comissão serão tomadas após aprovação, por meio de votação aberta e justificada, por maioria simples dos membros presentes.

Parágrafo único. Nas decisões da comissão, havendo empate, sem prejuízo de seu voto, o Presidente exercerá o voto de qualidade.

Art. 15 - Para apreciação e estudos preliminares de assuntos específicos será designado, dentre os membros da comissão, um relator ou convidado um consultor, o qual apresentará parecer sobre o assunto, em prazo pré-estabelecido, não superior a 15 (quinze) dias.

Art. 16 - A cada reunião, os membros consignarão sua presença em folha própria e será lavrada ata resumida contendo: data e hora da mesma, nome a assinatura dos membros presentes, resumo do expediente e decisões tomadas, competindo a guarda de tais documentos à comissão.

Art. 17 - Todos os membros deverão guardar sigilo ético no que se refere aos assuntos abordados pela CRP.

Art. 18 - As informações e os relatórios deverão ser enviados à GAS, com periodicidade trimestral para as informações concernentes ao prontuário e para os indicadores operacionais definidos pela EBSERH.

CAPITULO VI - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 - Os treinamentos para as diversas categorias profissionais serão organizados em conjunto com Núcleo de Treinamento e Desenvolvimento da Divisão de Gestão de Pessoas do HU-UFPI, observando-se os fluxos institucionais.

Art. 20 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente regulamento serão dirimidos pelo Presidente da CRP e, em grau de recurso, pela Superintendência do HU-UFPI.

Art. 21 - A CRP, por decisão da maioria dos seus membros, poderá propor, a qualquer tempo, alterações ao presente regimento, cabendo à Superintendência do HU-UFPI a sua aprovação.

Art. 22 - Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

ANEXO I - FORMULÁRIO CHECK-LIST

Prontuário Nº _____ CHECKLIST		POSTO _____		
	PENDENCIAS	MÉDICO OU RESPONSÁVEL		
1	ORGANIZAÇÃO DO PRONTUÁRIO			
2	() CAPA / () CADASTRO DO USUÁRIO			
3	FOLHA DE ADMISSÃO / ANAMNESE			
4	HISTÓRICO DE ENFERMAGEM			

5	PRESCRIÇÕES MÉDICAS			

6	PRESCRIÇÕES DE ENFERMAGEM			

7	EVOLUÇÕES			

8	CONTROLES			

9	PARECERES			

10	BOLETINS CIRURGICOS			

	FOLHAS DE ANESTESIAS			

11	SOLICITAÇÃO DE ACOMPANHANTE			
12	LAUDO DE PROCEDIMENTOS ESPECIAIS			
13	LAUDO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTO			
14	SUMÁRIO DE ALTA			
15	() SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE OUTRO HOSPITAL (SE HOVER) COM OS EXAMES.			
16	() SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA PARA OUTRO HOSPITAL			
17	OUTROS:			

ANEXO II - FORMULÁRIO

Prontuário Nº _____ CHECKLIST		POSTO _____		
	PENDENCIAS	MÉDICO OU RESPONSÁVEL		
1	FOLHA DE ADMISSÃO / ANAMNESE			
2	HISTÓRICO DE ENFERMAGEM _____			
3	PRESCRIÇÕES MÉDICAS _____			
4	PRESCRIÇÕES DE ENFERMAGEM _____			
5	EVOLUÇÕES _____			
6	CONTROLES _____			

7	PARECERES			
8	BOLETINS CIRURGICOS FOLHAS DE ANESTESIAS			
9	SOLICITAÇÃO DE ACOMPANHANTE			
10	LAUDO DE PROCEDIMENTOS ESPECIAIS			
11	LAUDO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTO			
12	SUMÁRIO DE ALTA			
13	() SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE OUTRO HOSPITAL (SE HOUVER) COM OS EXAMES.			
14	() SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA PARA OUTRO HOSPITAL			
15	OUTROS:			

DIVISÃO DE GESTÃO EM PESSOAS

Portaria-SEI nº 95, de 19 de setembro de 2019

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo Artigo 1.º da Portaria n.º 175, de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí,

RESOLVE:

Art. 1º Designar JULIANA DE MENEZES DANTAS, matrícula SIAPE Nº 2258674 para substituir LAIS CARVALHO DE SÁ, matrícula SIAPE Nº 1810509, Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde, no período de 13/09/2019 a 27/09/2019, ***em decorrência de afastamento da titular para tratamento de saúde.***

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

(Assinado eletronicamente)

Luiza Maria Campos Moura

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas - Substituta - DivGP/HU-UFPI/EBSERH