

# **Boletim de Serviço**

**Nº 605 de 12 de dezembro de 2024**

**Hospital Universitário Alcides Carneiro**

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH**  
**Hospital Universitário Alcides Carneiro – HUAC**  
Rua Carlos Chagas, S/N. Campina Grande – PB. CEP: 58400-398

**CAMILO SANTANA**  
Ministro de Estado da Educação

**ARTHUR CHIORO**  
Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**  
Diretor Vice-Presidente Executivo

**GISETTI CORINA GOMES BRANDÃO**  
Superintendente

**ALLISON HALEY DOS SANTOS**  
Gerente Administrativo

**ANDRÉ ADELINO BRASILEIRO SILVA**  
Gerente de Atenção à Saúde

**PATRÍCIA SPARA GADELHA**  
Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA .....</b>	<b>4</b>
RECOMPOSIÇÃO .....	4
Portaria-SEI nº 1015 11 de dezembro de 2024.....	4
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>6</b>
DESIGNAÇÃO .....	6
Portaria-SEI nº 1016 de 12 de dezembro de 2024 .....	6
<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO .....</b>	<b>9</b>

## SUPERINTENDÊNCIA

### RECOMPOSIÇÃO

#### Portaria-SEI nº 1015 11 de dezembro de 2024

A Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, nomeada pela Portaria-SEI nº 202, de 14 de maio de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1801, de 16 de maio de 2024, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis;

CONSIDERANDO o Despacho - SEI [44982673](#);

#### RESOLVE:

Art. 1º Recompôr a **Comissão Biopsicossocial de Avaliação de Pessoas com Deficiência** do Hospital Universitário Alcides Carneiro, da Universidade Federal de Campina Grande, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, com os seguintes membros:

#### Coordenação:

1. Titular: Tatiane Inês Moraes Sampaio, Psicóloga - Psicologia Organizacional, SIAPE nº 331\*\*\*\*;
2. Suplente: Michelle Neves da Silva, Enfermeira - Saúde do Trabalhador, SIAPE nº 313\*\*\*\*.

#### Membros Titulares:

1. Alex Fabiano Vieira Lima, Fisioterapeuta, SIAPE nº 133\*\*\*\*
2. Kessiany Lins Souto, Terapeuta Ocupacional, SIAPE nº 305\*\*\*\*
3. Matheus Leão de Melo, Fonoaudiólogo, SIAPE nº 305\*\*\*\*
4. Kalline Maria Pinheiro da Silva, Assistente Social, SIAPE nº 234\*\*\*\*
5. Danielly Vieira de Araújo, Médica - Medicina do Trabalho, SIAPE nº 137\*\*\*\*
6. Barbara Regina Raimundo de Souza, Enfermeira, SIAPE: nº 315\*\*\*\*

#### Membros Suplentes:

1. Clarice Wanderley Pinto Brandao Porto, Fisioterapeuta, SIAPE nº 305\*\*\*\*
2. Maria Danúbia Dantas de Carvalho, Assistente Social, SIAPE nº 112\*\*\*\*
3. Ana Flavia Dias Pereira, Fonoaudiólogo, SIAPE nº 312\*\*\*\*
4. Carlos Alberto Marques Vieira, Médico - Ortopedia, SIAPE nº 188\*\*\*\*

5. Jaime Emanuel Brito Araujo, Chefe da Divisão Médica, SIAPE nº 120\*\*\*\*
6. Carlos Alberto Ximenes Carneiro da Cunha, Analista Administrativo, SIAPE nº 115\*\*\*\*

Art. 2º Revoga-se a Portaria - SEI nº 383/2024, de 02 de maio de 2024, publicada no Boletim de Serviço Nº 521 de 02 de maio de 2024 e Portaria - SEI nº 982, de 27 de novembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço Nº 598 de 27 de novembro de 2024, convalidando todos os atos praticados.

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

Art. 4º Publique-se no Boletim de Serviço.

**GISETTI CORINA GOMES BRANDÃO**  
**Superintendente**

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### DESIGNAÇÃO

**Portaria-SEI nº 1016 de 12 de dezembro de 2024**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO - HUAC DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 47, de 26 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1297, de 27 de abril de 2022, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019 c/c o art. 164, *caput*, Regulamento de Licitações e Contratos, versão 2.0, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 155/2022, de 28 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH/Sede nº 1.301, de 03 de maio de 2022;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

**CONSIDERANDO** as atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos dispostas nos arts. 39 e 40, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização do Contrato;

**CONSIDERANDO** o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018.

**CONSIDERANDO** que cabe à Administração, nos termos do artigo 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente;

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº [23769.010611/2024-65](#);

#### RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 18/2024**. O presente instrumento tem por objeto a **Aquisição de Equipamentos de Densitometria Óssea**, por meio de Adesão, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº 82/2023, sendo contratada a Empresa **SAFE SUPORTE A VIDA COMÉRCIO E INTERNACIONAL LTDA**.

#### I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	VICTOR FELIPE AMORIM DE SOUZA	223****
SUBSTITUTO	REGINA DE ALCANTARA JORDÃO DE VASCONCELOS	321****

## II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	JOÃO PAULO DE JESUS BARROS TEIXEIRA	338****
SUBSTITUTO	JAMERSON SILVA ALBUQUERQUE JUNIOR	331****

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

**I. Gestor do Contrato:** servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual;

**II. Fiscal Técnico:** servidor designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados;

Art. 3º **Compete ao Gestor** observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 4º **Compete ao Fiscal Técnico**, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSERH.

Art. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

**ALLISON HALEY DOS SANTOS**  
**Gerente Administrativo**

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

### **POP.UDIS.011 Limpeza do refrigerador de armazenamento de medicamentos da farmácia v.1**

Acesse: OBJETIVO: Manter o refrigerador limpo, na temperatura ideal, sem prejuízo da conservação e armazenamento dos medicamentos termolábeis.

### **POP.UDIS.012 Controle de temperatura e umidade de medicamentos da farmácia de dispensação v.1**

Acesse: OBJETIVO: Garantir o acondicionamento de medicamentos na temperatura e umidade adequadas, de forma a garantir sua estabilidade durante todo o prazo de validade.

### **POP.UDIS.013 Abastecimento semanal da farmácia de dispensação v.1**

Acesse: OBJETIVO Padronizar o processo de abastecimento dos insumos para a farmácia de dispensação.

### **POP.UDIS.014 Triagem e dispensação de prescrições eletrônicas v.1**

Acesse: OBJETIVO Padronizar o processo de dispensação das doses aos pacientes internados e garantir que sejam dispensados de maneira racional e segura.

### **POP.UDIS.015 Atendimento a requisições de materiais na farmácia dispensação v.1**

Acesse: OBJETIVO: Atender as requisições de materiais e medicamentos (RM), abastecendo as unidades hospitalares de acordo com as suas necessidades de uso coletivo, sem desperdício para o hospital.

### **POP.UDIS.016 Dispensação de fitas e lancetas para hemoglicoteste v.1**

Acesse: OBJETIVO: Padronizar os processos de dispensação de fitas e lancetas para hemoglicoteste, que são enviadas para as unidades de terapia intensiva, clínicas de internação e hospital dia adulto e pediátrico, conforme solicitação das respectivas alas/setores e prescrição médica.

### **POP.UDIS.017 Dispensação e controle de medicamentos antimicrobianos v.1**

Acesse: OBJETIVO: Estabelecer os critérios para promover o controle e a dispensação correta dos medicamentos antimicrobianos.

### **POP.UDIS.018 Dispensação eletrônica de medicamento já dispensado v.1**

Acesse: OBJETIVO Padronizar o processo de triagem e dispensação de medicamentos já dispensados anteriormente na prescrição vigente e garantir que esse processo ocorra de maneira racional e segura.

### **OP.UDIS.019 Operacionalização para unitarização de medicamentos v.1**

Acesse: OBJETIVO: Orientar sobre o procedimento correto de unitarização de comprimidos na Unidade de Dispensação (UDIS), garantindo a qualidade do medicamento que chegará até o paciente através rastreabilidade e acesso as informações necessárias para o uso correto e seguro, além de assegurar a proteção do insumo contra fatores externos quando for necessário, sempre obedecendo as normas e regulamentos vigentes em serviços de saúde.

**POP.UDIS.020 Controle da temperatura e umidade de medicamentos armazenados na farmácia satélite do centro cirúrgico v.1**

Acesse: OBJETIVO: Garantir o acondicionamento dos medicamentos armazenados na farmácia satélite do centro cirúrgico em temperatura e umidade adequadas, realizando o controle de temperatura e umidade no ambiente da farmácia e geladeira através do termo-higrômetro.

**POP.UDIS.021 Limpeza do refrigerador de medicamentos termolábeis armazenados na farmácia satélite v.1**

Acesse: OBJETIVO Manter o refrigerador limpo, na temperatura ideal, sem prejuízo da conservação e do armazenamento de medicamentos termolábeis armazenados na farmácia satélite do centro cirúrgico.

**POP.UDIS.022 Montagem e reposição dos kits cirúrgicos de material médico hospitalar v.1**

Acesse: OBJETIVO Garantir dispensação adequada de material médico hospitalar (MMH) para atender as necessidades no momento da cirurgia, aumentando a segurança na realização de procedimentos cirúrgicos.

**POP.UDIS.023 Montagem e reposição de kit de medicamentos da farmácia satélite v.1**

Acesse: OBJETIVO Garantir a dispensação adequada de medicamentos para atender as necessidades no momento da cirurgia, aumentando a Segurança na realização de procedimentos cirúrgicos.

**POP.UDIS.024 Dispensação de medicamentos para o Hospital-Dia v.1**

Acesse: OBJETIVO Padronizar o processo de dispensação das doses aos pacientes do Hospital Dia e garantir que sejam dispensados de maneira racional e segura.