

Boletim de Serviço

Nº 609 de 26 de dezembro de 2024

Hospital Universitário Alcides Carneiro

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

nº 609 quinta-feira, 26 de dezembro de 2024

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

SUPERINTENDÊNCIA	4
EXTRATO.....	4
Extrato-SEI Termo de Ajustamento de Conduta	4
RETIFICAÇÃO	4
DESIGNAÇÃO	5
Portaria-SEI nº 1059 23 de dezembro de 2024	5
Portaria-SEI nº 1060 23 de dezembro de 2024	5
Portaria-SEI nº 1063 24 de dezembro de 2024	6
Portaria-SEI nº 1065 26 de dezembro de 2024	6
PUBLICAÇÃO.....	7
Portaria-SEI nº 1061 23 de dezembro de 2024	7
ALTERAÇÃO	8
Portaria-SEI nº 1062 24 de dezembro de 2024	8
REVOGAÇÃO	9
Portaria-SEI nº 1066 26 de dezembro de 2024	9
PRORROGAÇÃO	9
Portaria-SEI nº 1067 26 de dezembro de 2024	9
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	11
DESIGNAÇÃO	11
Portaria-SEI nº 1057 de 23 de dezembro de 2024	11
Portaria-SEI nº 1068 de 26 de dezembro de 2024	13
CONSTITUIÇÃO.....	19
Portaria-SEI nº 1058 de 23 de dezembro de 2024	19
Portaria-SEI nº 1064 de 24 de dezembro de 2024	20
MANUAL.....	23
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	24

SUPERINTENDÊNCIA

EXTRATO

Extrato-SEI Termo de Ajustamento de Conduta

A Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições que lhe são conferidas 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 Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

1- Tornar Público o extrato de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), conforme disposto abaixo:

Processo: 23658.029309/2024-38

Data da assinatura: 19/12/2024

Vigência: 6 meses

Descrição genérica do fato: Tratamento sem urbanidade com colaborador (a).

Dispositivo violado: Art. 37: III, IX, XXII.

GISETTI CORINA GOMES BRANDÃO

Superintendente

RETIFICAÇÃO

Retificação da Portaria-SEI nº 1027 17 de dezembro de 2024, publicada no boletim de serviço nº 607 de 19 de dezembro de 2024.

Onde se lê: **Art. 1º** - Designar JOÃO EUDES DOS SANTOS NETO, Matrícula SIAPE nº 102 ****, ocupante do cargo de Nutricionista, lotado no HUAC-UFCG; ALBENICE VIEIRA DA COSTA, matrícula SIAPE 304****, Técnica em Enfermagem; para sob a presidência da primeira, constituírem Comissão de Processo Administrativo Sancionador, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23658.009542/2024-02.

Leia-se: “Designar JOÃO EUDES DOS SANTOS NETO, Matrícula SIAPE nº 102 ****, ocupante do cargo de Nutricionista, lotado no HUAC-UFCG; ALBENICE VIEIRA DA COSTA, matrícula SIAPE 304****, Técnica em Enfermagem; para sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Sancionador, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23658.009542/2024-02.

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 1059 23 de dezembro de 2024

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, designado pela Portaria-SEI nº 1833, de 01 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1342, segunda-feira, 04 de julho de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o empregado público **BRUNNO FERREIRA FELIX**, matrícula SIAPE n.º 331****, Técnico em Farmácia, como Chefe Substituto da Unidade de Farmácia Clínica, no período de 23/12/2024 a 27/12/2024, em virtude de ausência da titular devido ao gozo de recesso natalino.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo (a) referido (a) substituto (a) no período de substituição.

Art. 3º. Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 1060 23 de dezembro de 2024

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, designado pela Portaria-SEI nº 1833, de 01 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1342, segunda-feira, 04 de julho de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a empregada pública **Maria Iara de Araujo Silva**, matrícula SIAPE nº 338****, Assistente Administrativo lotada no SEGE, como chefe Substituta da Unidade de Gestão da Graduação, Ensino Técnico e Extensão no período **23/12/2024 a 27/12/2024** em virtude de ausência da titular devido o Recesso Natalino.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo (a) referido (a) substituto (a) no período de substituição.

Art. 3º. Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 1063 24 de dezembro de 2024

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, designado pela Portaria-SEI n.º 1833, de 01 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviços n.º 1342, segunda-feira, 04 de julho de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI n.º 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços n.º 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o empregado público ARLLAN RAVELLE DE ARAÚJO GUERRA, matrícula SIAPE n.º 304**, Chefe da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de TI, como Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, no período de 23/12/2024 a 27/12/2024, em virtude de ausência da titular devido ao gozo de recesso natalino.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo (a) referido (a) substituto (a) no período de substituição.

Art. 3º. Publique-se no Boletim de Serviço.

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 1065 26 de dezembro de 2024

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande (HUAC-UFCG), no uso de suas atribuições legais, de acordo ainda no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019 e demais normas aplicáveis,

Considerando: Despacho de Admissibilidade - I. Preliminar 45502812;

RESOLVE:

Art. 1º Designar ISMÊNIA AMÉLIA MACEDO DE LIMA, matrícula SIAPE 334****, ocupante do cargo de Técnica em Contabilidade; lotada no HUAC-UFCG, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23769.016963/2024-24, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Superintendente Substituto

PUBLICAÇÃO

Portaria-SEI nº 1061 23 de dezembro de 2024

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, designado pela Portaria-SEI nº 1833, de 01 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1342, segunda-feira, 04 de julho de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO o Edital de convocação de eleições para **Comissão de Ética Médica, Direção Clínica e Vice Direção Clínica do Hospital Universitário Alcides Carneiro**, publicado pela Portaria - SEI nº 889/2024, de 16 de outubro de 2024, no Boletim de Serviço n. 586, de 17 de outubro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Publicar a lista de candidatos inscritos para a Comissão de Ética Médica, Direção Clínica e Vice-Direção Clínica do Hospital Universitário Alcides Carneiro.

Nome	Especialidade/cargo	Lotação
Candidatos à Comissão de Ética Médica		
Ana Raquel Vilar Santos Santiago	Médico - Pediatria	Unidade da Criança e do Adolescente
Artur Filipe de Oliveira Carolino de Melo	Médico - Medicina Intensiva	Unidade de Terapia Intensiva Adulto
Caio Cezar Quintas de Medeiros Vieira	Médico - Medicina Intensiva	Unidade de Terapia Intensiva Adulto
Camila Agra Gomes de Lira	Médico - Infectologia	Unidade de Especialidades Clínicas
Petrônio Eduardo de Andrade Barbosa	Médico - Cirurgia Geral	Unidade de Cirurgia e Anestesia
Rodolpho Dantas Mafaldo Pinto	Médico - Infectologia	Unidade de Especialidades Clínicas
Candidatos a Diretor Clínico		
Valdevino Pedro Messias Neto	Médico/Área: Medicina Intensiva	Unidade de Terapia Intensiva Adulto
Candidatos a Vice-Diretor Clínico		
Jaime Emanuel Brito Araujo	Médico - Infectologia	Divisão Médica

Art. 2º. A eleição acontecerá no período das 8h00min do dia 13/01/2025 às 17h00min do dia 17/01/2025, por meio de votação, de forma direta, individual e secreta, por meio do GLPI, conforme retificação publicada no Boletim de Serviço n. 606, de 16 de dezembro de 2024.

Art. 3º. Publique-se no Boletim de Serviço.

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Superintendente Substituto

ALTERAÇÃO

Portaria-SEI nº 1062 24 de dezembro de 2024

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, designado pela Portaria-SEI n.º 1833, de 01 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviços n.º 1342, segunda-feira, 04 de julho de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI n.º 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços n.º 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis, em consonância, com a Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH,

Considerando a Portaria - SEI nº 1036/2024, de 18 de dezembro de 2024, que iniciou o processo seletivo para a função gratificada de **Chefe da Divisão de Enfermagem**, vinculada à GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE, do HUAC-UFCG-EBSEH.;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão de Seleção para a função gratificada de **Chefe da Divisão de Enfermagem**, de caráter temporário, com encerramento dos trabalhos ao término da divulgação do resultado final, a qual será composta pelos membros abaixo, sob a Presidência do primeiro:

I - **Andre Adelino Brasileiro Silva**, SIAPE 122****, Gerente de Atenção à Saúde;

II - **Allison Haley dos Santos**, SIAPE 102****, Gerente Administrativo;

III - **Bruna Ravena Bezerra de Sousa**, SIAPE 305****, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico Terapêutico;

IV - **Ana Maria Barbosa Cabral**, SIAPE 305****, Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;

V - **Iolanda Guedes Da Silva**, SIAPE 111****, Chefe da Unidade de Ambulatório;

VI - **Tatiane Inês Moraes Sampaio**, SIAPE 331****, Psicóloga Organizacional e do Trabalho;

VII - **Juliana da Silva Santos**, SIAPE: ,118**** Representante da Enfermagem;

VIII - **Jobson Raniel Batista Sales**, SIAPE 222****, Representante da Enfermagem;

IX - **José Bento da Silva**, SIAPE 136****, Representante da Enfermagem.

Art. 2º Revoga-se a Portaria - SEI nº 1046/2024, de 19 de dezembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 608, de 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 4º Publique-se em Boletim de Serviço.

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Superintendente Substituto

REVOGAÇÃO

Portaria-SEI nº 1066 26 de dezembro de 2024

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, designado pela Portaria-SEI nº 1833, de 01 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1342, segunda-feira, 04 de julho de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO a necessidade de conformidade dos atos administrativos da Superintendência;

CONSIDERANDO a exposição de motivos contida no Despacho - SEI [45450094](#);

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a Portaria 177/2020/SUP/HUAC/UFCG/EBSEH, de 05 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço n. 104, de 09 de junho de 2020;

Art. 2º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 31/08/2021, considerada a data de encerramento das atividades da Ala COVID nesta unidade hospitalar.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados posteriores à revogação, desde que sejam relacionados ao período de funcionamento do serviço.

Art. 4º Publique-se em boletim de serviço.

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Superintendente Substituto

PRORROGAÇÃO

Portaria-SEI nº 1067 26 de dezembro de 2024

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, designado pela Portaria-SEI nº 1833, de 01 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1342, segunda-feira, 04 de julho de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO os termos dos Processos: 23769.011502/2022-01 e 23769.010971/2022-03;

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR por mais 2 (dois) anos, a **licença sem remuneração** para tratar de interesse particular à empregada pública **MARIA GERLANE DE SOUTO**, do cargo de técnica de enfermagem, matrícula nº 3059819, lotada na Unidade de Terapia Intensiva Adulto, do Hospital Universitário Alcides Carneiro - UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, concedida pela Portaria - SEI nº 858/2022, de 30 de dezembro de 2022.

Art. 2º. Esta Portaria-SEI entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Publique-se no Boletim de Serviço.

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Superintendente Substituto

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 1057 de 23 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 [23769.011982/2024-64](#);

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 23/2024**. O presente instrumento tem por objeto o **fornecimento de EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES I - 2024**, por meio de Adesão, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo do Edital do Pregão Eletrônico SRP n 90011/2024, sendo contratada a Empresa **LOCMED HOSPITALAR 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	MATHEUS DO NASCIMENTO ALVES	241****

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

Portaria-SEI nº 1068 de 26 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 EBSERH/Sede nº 1.301, de 03 de maio de 2022;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 94/2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

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 que as principais atribuições do Fiscal de Contrato, dentre outras, são:

I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;

II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº [23769.018052/2024-31](#);

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 25/2024**. O presente instrumento tem por objetivo é a **Aquisição de Servidores de Rede, com suporte técnico em garantia, garantia e atualizações do fabricante por 60 meses**, sendo contratada a Empresa **LTA-RH INFORMÁTICA, COMÉRCIO, REPRESENTAÇÕES LTDA**, CNPJ: **94.316.916/0005-22**.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	Anderson Fonseca Da Costa	256****
SUBSTITUTO	Ruan Pierre De Oliveira	305****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	Arllan Ravelle de Araújo Guerra	304****
SUBSTITUTO	Pekcos Gomes de Oliveira	313****

III. Fiscais Requisitantes:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	Leonardo Vidal Barbosa	307****
SUBSTITUTO	Márcio Luis da Costa Gomes	305****

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;

III. Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

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

I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI. elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

VII. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a

eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII. confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio do Fiscal Técnico, do Fiscal Setorial e do Fiscal Requisitante do Contrato;

IX. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

X. encaminhar formalmente as demandas à contratada;

XI. manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

XII. encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia à contratada;

XIII. encaminhar a indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;

XIV. autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e

XV. encaminhar à Área Administrativa os eventuais pedidos de modificação contratual;

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. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV. informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;

VIII. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

IX. confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;

X. avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;

XI. identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;

XII. verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;

XIII. encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia à contratada;

XIV. apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

XV. verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e

XVI. apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

Art. 5º - Compete ao Fiscal Requisitante, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente:

I. avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

II. identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

III. encaminhar as demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

IV. apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório;

V. verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;

VI. verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e

VII. apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

Art. 6º - Compete ao Fiscal Administrativo:

I. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III. examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VI. verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

VII. verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

VIII. apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; e

IX. apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

Art. 7º - A administração da vigência, alterações e eventos pertinentes ao contrato será realizada pela Unidade de Contratos, conforme o disposto nas Diretrizes Técnicas da Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da Ebserh.

Art. 8º - O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 9º - A presente Portaria -SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/HUAC.

Art. 10º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CONSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 1058 de 23 de dezembro de 2024

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Alcides Carneiro (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir EPC para a **Aquisição de Material Farmacológico - Cloridrato de moxifloxacino; 1,6 mg/mL; solução injetável, por Adesão**, para o Hospital Universitário Alcides Carneiro - HUAC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

DANIEL RODRIGO DE SOUSA - Matrícula SIAPE 327**** - Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação;

ADELMIR DANIEL DA SILVA JUNIOR - Matrícula SIAPE 335**** - Membro da área requisitante;

Art. 3º Compete à EPC:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Compete à EAT:

I - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;

II - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;

III - Definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;

IV - Definição dos prazos para análise de amostras;

V - Emissão de Parecer quanto à análise de amostras;

VI - Emissão de Parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - Análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - Emissão de Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Art. 5º Estima-se o prazo de **05 (cinco) dias úteis para** conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 6º Em atenção ao art. 17º, inciso V, do novo Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 7º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato/ata de registro de preços.

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Gerente Administrativo

Portaria-SEI nº 1064 de 24 de dezembro de 2024

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Alcides Carneiro (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir EPC para a **Aquisição de Material Farmacológico - MMH (Tubo Endotraqueal 7,5 com CUFF), por Adesão**, para o Hospital Universitário Alcides Carneiro - HUAC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

DANIEL RODRIGO DE SOUSA - Matrícula SIAPE 327**** - Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação;

ROBERLENE MOURA DE ALBUQUERQUE VIEIRA - Matrícula SIAPE 331**** - Membro da área requisitante;

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Compete à EAT:

I - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;

II - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;

III - Definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;

IV - Definição dos prazos para análise de amostras;

V - Emissão de Parecer quanto à análise de amostras;

VI - Emissão de Parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - Análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - Emissão de Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Art. 5º Estima-se o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 6º Em atenção ao art. 17º, inciso V, do novo Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 7º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato/ata de registro de preços.

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Gerente Administrativo

MANUAL

Medicamentos associados ao risco de queda em pacientes hospitalizados - Versão: 1 | 2024:

Acesse: As quedas durante a internação são uma das ocorrências mais importantes na quebra da segurança do paciente e são frequentemente responsáveis pelo aumento do número de dias de hospitalização e piores condições de recuperação. Além disso, as quedas não se distribuem uniformemente nos hospitais, sendo mais frequentes nas unidades com concentração de pacientes idosos, na neurologia e na reabilitação. Assim, esse tem sido um tópico de investigação, estudo e intervenção nas instituições de saúde (SARGES et al., 2017).

Padronizar Carrinho de Emergência - Versão: 1 | 2024:

Acesse: Normatizar e padronizar as etapas inerentes a padronização de carrinho de emergência do Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC-UFCG/EBSERH), de modo a possibilitar o monitoramento a partir de controles internos, com foco na melhoria contínua.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Recebimento da amostra biológica. POP.UACAP.015 – versão 1:

Acesse: Descrever o modo como as amostras biológicas para exames cito ou anatomopatológicos ser, o recebidos pelos funcionários da área Administrativa / Secretaria da Unidade do Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica - UACAP do Hospital Universitário Alcides Carneiro / Universidade Federal de Campina Grande HUAC/UFCG e padronizar os critérios de aceitação e rejeição, a fim de minimizar possíveis erros na fase pré-analítica, garantindo a qualidade das etapas subsequentes do processo de trabalho. Para a realização desse serviço, são necessários alguns equipamentos físicos como computador, impressora multifuncional laser com toner padrão, folhas de papel A4, FSM (Ficha de Solicitação Médica), formulário de não conformidade, livro de protocolo e amostra biológica (peça cirúrgica, biópsia, líquido, lâmina). Assim como também são necessárias algumas ferramentas como o AGHU (Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários, SISREG (Sistema de Regulação em Saúde) e o SGA (Sistema de Gerenciamento e Atendimento).

Transporte da Amostra Biológica. POP.UACAP.016 – versão 1:

Acesse: Orientar e padronizar o modo como as amostras biológicas devem ser transportadas do Setor requisitante até o Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica - UACAP do Hospital Universitário Alcides Carneiro / Universidade Federal de Campina Grande HUAC/UFCG para serem submetidas ao processamento anatomopatológico, de modo a garantir a preservação do material, a segurança dos profissionais e, ao mesmo tempo, não inviabilizar diagnóstico do exame pelo Médico Patologista.

Armazenamento da amostra biológica remanescente. POP.UACAP.017 – versão 1

Acesse: Orientar e padronizar o modo como as amostras biológicas remanescentes da macroscopia devem ser armazenadas temporária e definitivamente no Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia patológica - UACAP do Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande HUAC/UFCG. Para tanto, serão necessários o uso de computador para preencher a Planilha de Rastreamento da Amostra biológica (PRAB), Equipamentos de Proteção Individual (EPI) como capote/ jalecos, luvas, Óculos e máscara ou respirador com filtro para vapores orgânicos, pois deve ser uma prática rotineira nas atividades operacionais, visando a segurança do trabalhador. Ainda é imprescindível o uso de caixas organizadoras para as amostras biológicas, etiqueta de identificação e prateleiras.

Descarte da amostra biológica remanescente. POP.UACAP.018 – versão 1

Acesse: Orientar e padronizar o modo como as amostras biológicas remanescentes da macroscopia e que ficaram armazenadas devem ser descartadas pelo Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia patológica - UACAP do Hospital Universitário Alcides Carneiro / Universidade Federal de Campina Grande HUAC/UFCG, resguardando as orientações legais. Para essa etapa é importante o uso de EPIs como capote ou jaleco, luvas, máscara ou respirador com filtro para vapores orgânicos e Óculos de proteção. Ainda é necessário ter alguns materiais como prateleiras, caixa de arquivo de peças, caneta, etiquetas autocolantes, fita adesiva, saco plástico vermelho (para peças grandes) e bombona.

Cateterização orogástrica. POP.UEC.007 – versão 1

Acesse: Estabelecer o padrão técnico e ético para a realização do procedimento de cateterização orogástrica, assegurando a segurança do paciente e a eficácia do procedimento, além de prevenir complicações associadas.

Administração de dieta via parenteral - I. POP.UEC.008 – versão 1

Acesse: Fornecer suporte energético e nutricional por via endovenosa de forma segura e eficiente para manutenção das funções orgânicas e estrutura corpórea em pacientes cuja via digestória esteja comprometida ou não seja suficiente para suprir suas necessidades.

Administração de dieta via gástrico/enteral. POP.UEC.009 – versão 1

Acesse: Nutrir os pacientes em situações de ingestão alimentar insuficientes ou impossibilitados de alimentação oral plena, tendo como função melhorar o quadro nutricional e acelerar o processo de recuperação

Desinfecção do cateter oro/nasogástrico. POP.UEC.004 - versão 1

Acesse: Orientar a equipe de enfermagem na realização da desinfecção do cateter oro/nasogástrico, assegurando a manutenção da limpeza do dispositivo e prevenindo Infecções Relacionadas à Assistência Saúde (IRAS), conforme normas de boas práticas.

Posição prona. POP.UEC.005 - versão 1:

Acesse: A posição prona é uma terapêutica que se destaca no tratamento de pacientes com SDRA (Síndrome Respiratória Aguda) que consiste em posicionar o paciente em decúbito ventral com o objetivo de distribuir igualmente o estresse e a tensão pulmonar, melhorando a relação ventilação/perfusão da mecânica pulmonar e da parede torácica

Aplicação de compressa fria. POP.UEC.006 - versão 1:

Acesse: A aplicação da compressa fria promove a vasoconstrição; a anestesia local superficial, diminuir sangramento, dor, edema; temperatura corporal. Além de reduzir substâncias inflamatórias, espasmos musculares e desacelera processos inflamatórios. Em pacientes comatosos, prevenir ressecamento da conjuntiva ocular.