BOLETIM DE SERVIÇO

nº 895, quinta-feira, 05 de novembro de 2026

HUBRASIL
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HUAC
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO – HUAC

Rua Carlos Chagas, S/N. Campina Grande – PB. CEP: 58400-398

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Diretor Vice-Presidente Executivo

HOMERO GUSTAVO CORREIA RODRIGUES

Superintendente

VICEMÁRIO SIMÕES

Gerente Administrativo

ALANA ABRANTES NOGUEIRA DE PONTES

Gerente de Atenção à Saúde

MARIA ANGELICA SATYRO GOMES

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCA 3

DESIGNAÇÃO 3

Portaria – SEI 506 de 05 de novembro de 2026 3

Portaria – SEI 507 de 05 de novembro de 2026 4

Portaria – SEI 508 de 05 de novembro de 2026 5

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS 6

DESIGNAÇÃO 6

Portaria – SEI 504 de 03 de novembro de 2026 6

Portaria – SEI 505 de 03 de novembro de 2026 9

PROTOCOLO 13

PROCEDIMENTO OPERACINAL PADRÃO 14

SUPERINTENDÊNCA

DESIGNAÇÃO

Portaria – SEI 506 de 05 de novembro de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – HU Brasil, nomeado pela Portaria-SEI nº 140, de 28 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1999, de 06 de março de 2025, 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 a Portaria nº 2.690 de 05 de novembro de 2009, que instituiu a Política Nacional de Gestão de Tecnologias em Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria nº 2.575 de 30 de setembro de 2019, que instituiu a Rede Brasileira de Avaliação de Tecnologias em Saúde-REBRATS, de natureza colaborativa, no âmbito da Secretário de Ciência, Tecnologia, Inovação e Insumos Estratégicos em Saúde do Ministério da Saúde, e no seu parágrafo único define que "a REBRATS é uma rede constituída pelos Núcleos de Avaliação de Tecnologias em Saúde – NATS, que tenham entre suas finalidades a Avaliação de Tecnologias em Saúde – ATS";

CONSIDERANDO a Diretriz para implantação dos Núcleos de Avaliação de Tecnologias em Saúde - NATS na Rede HU Brasil, instituída em 2018, na qual o NATS deve ser composto por equipe multiprofissional, composta por colaboradores do Hospital Universitário Federal, com reconhecida experiência e participação em atividades ligadas à avaliação de tecnologia em saúde, devendo ser nomeados por meio de Portaria da Superintendência do Hospital.

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento das ações voltadas à avaliação, incorporação e monitoramento de tecnologias em saúde, bem como o suporte técnico-científico às atividades do Hospital Universitário Alcides Carneiro;

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR** os membros listados abaixo, **RECOMPONDO** desta forma o Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde - NATS do Hospital Universitário Alcides Carneiro, HUAC-UFCG/HU Brasil:

Coordenação Geral:

· Ana Paula Wanderley Silva, SIAPE: 120**** - Representante da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde

Corpo Técnico:

· Aldalecio Vital Pereira, SIAPE: 304**** - Representante da Unidade de Contratos

· Anna Karolinne Pacheco de Oliveira, SIAPE:176**** - Representante da Farmácia

· Bruna Nóbrega e Silva Lasen SIAPE: 305**** - Representante da Fisioterapia

· Daniela Dantas Reis, SIAPE: 340**** - Representante da Engenharia Clínica

· Heloísa Helena Matias Tavares de Almeida SIAPE: 214**** - Representante da Unidade de e-Saúde

· Karoll Moangella Andrade de Assis, SIAPE: 315**** - Representante do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica em Saúde

· Luciano Francisco de Souza, SIAPE: 142**** - Representante do Laboratório de Análises Clínicas

· Maria Iara de Araujo Silva, SIAPE: 338**** - Representante da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão

· Vanei Pimentel Santos, SIAPE: 110**** - Representante da Enfermagem

Consultor *ad hoc*:

· Rodolfo Heckmann de França Clemente e Rodrigues de Oliveira

Art. 2º. As atividades do Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS) serão consideradas de caráter relevante, não podendo, sob hipótese alguma, serem remuneradas.

Art. 3º. Revogar a Portaria - SEI nº 643, de 19 de setembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 736, de 19 de setembro de 2025, convalidando todos os atos praticados.

Art. 4°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5°. Publique-se no Boletim de Serviço.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente - HUAC-UFCG/EBSERH

Portaria – SEI 507 de 05 de novembro de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, nomeado pela Portaria - SEI nº 140, de 28 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1999, de 06 de março de 2025, 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: Despacho de Admissibilidade - I. Preliminar (SEI nº 66824453);

RESOLVE:

Art. 1º Designar Aldinelyson de Lima Fernandes, Matrícula SIAPE nº 105****, ocupante do cargo de chefe do setor de Governança e Estratégia, lotado no HUAC/UFCG, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular

descrito no Processo nº 23658.043057/2026-11, 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.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente - HUAC-UFCG/EBSERH

Portaria – SEI 508 de 05 de novembro de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, nomeado pela Portaria - SEI nº 140, de 28 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1999, de 06 de março de 2025, 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 de Admissibilidade - I. Preliminar 66848126;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Alyne Mikaeli Sarinho de Brito, Matrícula SIAPE nº 337****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, 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 23658.043598/2026-40, 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.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente - HUAC-UFCG/EBSERH

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DESIGNAÇÃO

Portaria – SEI 504 de 03 de novembro de 2026

A DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - HUAC-UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - HU Brasil, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 488, de 16 de outubro de 2026, publicada no Boletim de Serviço de nº 888, de 19 de outubro de 2026, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria n º 800, de 19 de dezembro de 2025, da Superintendência do HUAC/UFCG-Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 772, de 22 de dezembro de 2025, 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 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do artigo 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da HU Brasil, 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 23769.014019/2026-02;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 24/2026**. O presente instrumento tem por objeto a **Contratação de Solução Turnkey de Equipamento Médico-Hospitalar: Aparelho de raios-x fixo digital**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante **Pregão Eletrônico Centralizado nº 90064/2025 (SEDE)**, de acordo com Estudo Técnico Preliminar (ETP) realizado pela Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), para atender a demanda do Hospital Universitário Alcides Carneiro, sendo contratada a Empresa **FUJIFILM DO BRASIL LTDA**, CNPJ: 60.397.874/0009-03.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	**JOSELMA RAMOS DE MELO**	340****
SUBSTITUTO	**REGINA DE ALCANTARA JORDÃO DE VASCONCELOS**	321****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
1	**VICTOR FELIPE AMORIM DE SOUZA**	223****
2	**MARLLON LARRY OLIVEIRA SANTOS**	312****
3	**EMANOEL LEITE DA SILVA**	305****
4	**JAMERSON SILVA DE ALBUQUERQUE JUNIOR**	313****

III. Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	**RENNAN TARRADT ROCHA WANDERLEY**	232****
SUBSTITUTO	**ANA PAULA ALVES DINIZ**	223****

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 Administrativo: servidor designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

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 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. 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, vistando 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 - Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 6º - 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. 7º - A presente Portaria -SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/HUAC.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rosângela Maria Leite Araújo
Chefe Substituta da Divisão de Administração e Finanças - HUAC-UFCG/EBSERH

Portaria – SEI 505 de 03 de novembro de 2026

A DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - HUAC-UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 332 (Chefe Substituta), de 29 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 281/2022, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 800, de 19 de dezembro de 2025, da Superintendência do HUAC/UFCG-Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 772, de 22 de dezembro de 2025, 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 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 EBSERH/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 23769.006342/2022-71;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 13/2022**. O presente instrumento tem por objeto a "**Aquisição de Material de Consumo - Gêneros Alimentícios (Água Mineral)",** sendo contratada a Empresa **MARIA DO SOCORRO SANTOS BASILIO**, CNPJ: **00.799.421/0001-24.**

I. Gestor do Contrato:

	NOME	**MATRÍCULA**
TITULAR	JOSADARC JOSÉ DA SILVA JÚNIOR	141****
SUBSTITUTO	JÂNIO COSME SIMÃO	307****

III. Fiscais Técnicos:

	NOME	**MATRÍCULA**
TITULAR	FERNANDO FREITAS DE MEDEIROS	136****
SUBSTITUTO	NATHÁLIA MARIA DA SILVA VIEIRA	219****

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.

Rosângela Maria Leite Araújo
Chefe Substituta da Divisão de Administração e Finanças - HUAC-UFCG/EBSERH

PROTOCOLO

Amenorreia Secundária. PRT.UMUL.022 – Versão 1

Acesse**: OBJETIVO**

Atualizar a equipe profissional sobre o tema "Amenorréia Secundária" e organizar o fluxo de atendimento sobre o diagnóstico e tratamento, a fim de otimizar a consulta e acompanhamento médico.

Protocolo Clínico de Insuficiência Adrenal. PRT.UCM.019 – versão 1

Acesse: OBJETIVO

Este protocolo clínico tem como objetivo apontar os aspectos clínicos da insuficiência adrenal (IA), auxiliando o profissional médico na identificação dos pacientes com alta suspeição da doença, para realização de diagnóstico, tratamento e seguimento adequados.

PROCEDIMENTO OPERACINAL PADRÃO

Sonda Nasoentérica no Paciente Pediátrico. POP.UTIPN.009 – versão 2

Acesse: OBJETIVO

Padronizar a rotina de passagem de sonda nasoenteral em pacientes pediátricos nas unidades assistenciais pediátricas do HUAC, estabelecendo diretrizes para a realização segura e uniforme do procedimento.

Sondagem Gástrica no Paciente Pediátrico. POP.UTIPN.010 – versão 2

Acesse: OBJETIVO

Padronizar a assistência de enfermagem na realização da sondagem gástrica em pacientes pediátricos internados no HUAC, estabelecendo critérios técnicos para a execução segura e adequada do procedimento, visando à prevenção de eventos adversos e à promoção da qualidade da assistência prestada.

Mensuração da Estatura no Paciente Pediátrico. POP.UTIPN.015 – versão 2

Acesse: OBJETIVO

Padronizar o procedimento de mensuração da estatura em pacientes pediátricos internados no HUAC, orientando a equipe de enfermagem sobre a técnica correta, a fim de garantir uma assistência de enfermagem segura e de qualidade para a criança.

Instalação de Nutrição Parenteral Total. POP.UTIPN.031 – versão 2

Acesse: OBJETIVO

Padronizar a instalação da Nutrição Parenteral Total (NPT) em pacientes pediátricos internados no HUAC, garantindo o fornecimento equilibrado de nutrientes essenciais e uma assistência de enfermagem segura e de qualidade.

Validação diária dos reagentes. POP.UHHO.032 – versão 2

Acesse: OBJETIVO

Validar os reagentes utilizados diariamente na rotina da Agência Transfusional, verificando sua reatividade, a fim de garantir qualidade aos testes imuno hematológicos.

Administração de oxigênio por cateter nasal. POP.UCM.009 – versão 2

Acesse: OBJETIVO

• Instrumentalizar as condutas dos profissionais de enfermagem na administração de oxigênio por cateter nasal;

• Promover oxigenação adequada, conforme a condição clínica e a meta de saturação de oxigênio estabelecida;

• Prevenir e tratar a hipoxemia;

• Promover a segurança e o conforto do paciente durante a oxigenoterapia;

• Padronizar a assistência de enfermagem na administração de oxigênio por cateter nasal.

Assistência de enfermagem na intubação/extubação orotraqueal. POP.UCM.010 – versão 2

Acesse: **OBJETIVO**

● Proporcionar assistência de enfermagem qualificada e segura no procedimento de intubação e extubação orotraqueal;

● Padronizar cuidados da equipe multiprofissional;

● Minimizar riscos de infecção

Utilização do gabinete de secagem da CME. POP.UBCME.051 – versão 1

Acesse: **OBJETIVO**

Apresentar o processo de secagem controlada de materiais, instrumentos ou produtos a serem processados na central de esterilização de materiais (CME), removendo a umidade por meio de temperatura e circulação de ar adequadas, de forma segura, uniforme e eficiente. Além de uniformizar a prática de utilização do gabinete de secagem para equipe de enfermagem da CME.

Preparo e montagem de caixas cirúrgicas. POP.UBCME.052 - versão 1

Acesse: **OBJETIVO**

Padronizar os procedimentos para a preparação e montagem de caixas cirúrgicas na CME, assegurando que os produtos para saúde sejam conferidos, inspecionados, organizados, acondicionados de acordo com sua composição padronizada, funcionalidade e integridade.