

Boletim de Serviço

Nº 411, de 14 de dezembro de 2021

ORDINÁRIO

**Hospital Universitário
Lauro Wanderley - UFPB**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY– UFPB
Cidade Universitária - Campus I, S/N CEP: 58051-900 | João Pessoa-PB
Telefone: (83) 3216-7042 | www.ebserh.gov.br

OSWALDO DE JESUS FERREIRA
Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA
Diretor Vice-Presidente Executivo

MARCELO PAULO TISSIANI
Superintendente / HULW-UFPB

JOSE EYMARD MORAES DE MEDEIROS FILHO
Gerente de Atenção à Saúde / HULW-UFPB

EDUARDO SÉRGIO VALÉRIO BORGES DA FONSECA
Gerente de Ensino e Pesquisa / HULW-UFPB

FÁBIO NÓBREGA LOPES
Gerente Administrativo / HULW-UFPB

SUMÁRIO

DESIGNAÇÃO.....	4
Portaria-SEI nº 1193, de 13 de dezembro de 2021	4
Portaria-SEI nº 1194, de 10 de dezembro de 2021	7
Portaria-SEI nº 1195, de 10 de dezembro de 2021	10
RESOLUÇÃO.....	13
Resolução-SEI nº 66, de 10 de dezembro de 2021	13
Resolução-SEI nº 67, de 13 de dezembro de 2021	21

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 1193, de 13 de dezembro de 2021

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 54/2021 referente à Contratação de empresa especializada para realizar a RECUPERAÇÃO E REVITALIZAÇÃO DAS FACHADAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - UFPB.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o constante dos autos do processo nº (23539.013183/2021-93),

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 54/2021 referente à Contratação de empresa especializada para realizar a RECUPERAÇÃO E REVITALIZAÇÃO DAS FACHADAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - UFPB.

Membros:

I. Gestor do Contrato:

Gestor Titular: Adriano Carlos Camboim Góes, CPF: ***.823.544-**;

Gestor Substituto: Cassia Kerlen Azevedo Bezerra, CPF: ***.579.104-**;

II. Fiscais Técnicos do Contrato:

Fiscal Técnico: Osvaldo de Lima Souza, CPF: ***.973.064-**;

Fiscal Técnico Substituto: Márcia Suzanna Dutra de Abreu, CPF: ***.188.814-**;

Fiscal Técnico: Sabrinny Raket Silva de Lima, CPF: ***.170.464-**;

Fiscal Técnico Substituto: Márcia Suzanna Dutra de Abreu, CPF: ***.188.814-**;

Fiscal Técnico: Wilson Germano Gaebler Júnior, CPF: ***.054.739-**;

Fiscal Técnico Substituto: Rômulo De Souza Damiao, CPF: ***.577.064-**;

Fiscal Técnico: Elisandro da Rosa Moreira, CPF: ***.534.280-**;

Fiscal Técnico Substituto: Daniel Ferreira Fernandes De Albuquerque , CPF: ***.632.114-**;

Art. 2º 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. 3º 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 desacordocom 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. 4º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

Dr. Marcelo Paulo Tissiani

SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSEH

Portaria-SEI nº 1194, de 10 de dezembro de 2021

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 55/2021 referente à Contratação de empresa especializada para realizar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA REFORMA DE 4 ELEVADORES (ELEVADOR DE SERVIÇO, ELEVADOR DE PACIENTES, ELEVADOR SOCIAL E ELEVADOR SOCIAL - RECEPÇÃO) DO HULW COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o constante dos autos do processo nº (23539.014611/2020-14),

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 55/2021 referente à Contratação de empresa especializada para realizar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA REFORMA DE 4 ELEVADORES (ELEVADOR DE SERVIÇO, ELEVADOR DE PACIENTES, ELEVADOR SOCIAL E ELEVADOR SOCIAL - RECEPÇÃO) DO HULW COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.

Membros:

I. Gestor do Contrato:

Gestor Titular: Jessica Celestino Ferreira, CPF: ***.565.114-**;

Gestor Substituto: Renata Kely de Paulo Moura, CPF: ***.688.534-**;

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico: Wilson Germano Gaebler Júnior, CPF: ***.054.739-**;

Fiscal Técnico Substituto: Rômulo De Souza Damiao, CPF: ***.577.064-**;

Art. 2º 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. 3º 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. 4º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

Dr. Marcelo Paulo Tissiani

SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSEH

Portaria-SEI nº 1195, de 10 de dezembro de 2021

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 39/2021 referente à Contratação de empresa especializada para realizar o Fornecimento e Instalação de Novo Grupo Gerador para Substituição de Grupo Gerador antigo e danificado, incluindo Quadro de Transferência Automática (QTA), e adequações na Subestação de Energia Elétrica do Hospital Universitário Lauro Wanderley/EBESERH, a fim de suprir as necessidades do HULW.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBESERH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o constante dos autos do processo nº (23539.005956/2020-87),

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 39/2021 referente à Contratação de empresa especializada para realizar o Fornecimento e Instalação de Novo Grupo Gerador para Substituição de Grupo Gerador antigo e danificado, incluindo Quadro de Transferência Automática (QTA), e adequações na Subestação de Energia Elétrica do Hospital Universitário Lauro Wanderley/EBESERH, a fim de suprir as necessidades do HULW

Membros:

I. Gestor do Contrato:

Gestor Titular: Filipe Estrela Job E Meira , CPF: ***.576.354-**;

Gestor Substituto: Alan Ribeiro De Vasconcelos, CPF: ***.940.064-**;

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico: Yuri de Carvalho Gomes , CPF: ***.138.384-**;

Fiscal Técnico Substituto: Daniel Ferreira Fernandes De Albuquerque , CPF: ***.632.114-**;

Art. 2º 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. 3º 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. 4º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

Dr. Marcelo Paulo Tissiani

SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSEH

RESOLUÇÃO

Resolução-SEI nº 66, de 10 de dezembro de 2021

Dispõe sobre aprovação Regimento Interno do Núcleo das Comissões Hospitalares - NCH/002/2021.

O COLEGIADO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, composto pela Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 61 e 62 do Regimento Interno da Ebserh (3ª revisão), em reunião ordinária de nº 168ª, realizada em 10 de dezembro de 2021, resolve:

Art.1º Aprovar o Regimento Interno do Núcleo das Comissões Hospitalares - NCH/v.002/2021, anexo a esta Resolução.

Art. 3º Publique-se.

Dr. Marcelo Paulo Tissiani

SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSERH

Portaria-SEI nº 196-EBSERH de 02/12/2020

D.O.U. 232 de 04/12/2020

ANEXO I À RESOLUÇÃO - SEI Nº 66, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DAS COMISSÕES HOSPITALARES

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º Fica estabelecido que o presente regimento interno, disciplina a constituição, atribuições e funcionamento do Núcleo de Comissões Hospitalares - NCH, do Hospital

Universitário Lauro Wanderley - HULW, de forma a atender a legislação vigente e fortalecer a gestão hospitalar.

Art. 2º O Núcleo de Comissões Hospitalares – NCH é um órgão de assessoria, que responde diretamente à Superintendência do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

Art. 3º O NCH possui caráter consultivo, deliberativo, fiscalizador e educativo, criado para defender os interesses dos pacientes assistidos na instituição, na sua integridade e dignidade, e para contribuir no aprimoramento técnico, administrativo e ético das Comissões Hospitalares.

Art. 4º Este regimento se aplica as Comissões assessoras obrigatórias, assessoras pertinentes e Adicionais, nomeadas por meio de portarias e formalizadas por Regimento Interno devidamente aprovado pelo Colegiado Executivo. No caso das Comissões adicionais, Regimento Interno ou normativo próprio.

Art. 5º Qualquer alteração na constituição das comissões, após aprovação do gerente da área de atuação deverá encaminhara a superintendência pra aprovação final e envio a NCH para elaboração de portaria, através de um processo formalizado no sistema SEI.

Art. 6º São comissões assessoras obrigatórias monitoradas pelo Núcleo de Comissões Hospitalares:

- I - Comissão de Ética Médica
- II - Comissão de Ética em Enfermagem;
- III - Comissão de Documentação Médica e Estatística;
- IV – Comissão de Ética em Pesquisa;
- V - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- VI - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- VII - Comissão de Óbitos;
- VIII - Comissão de Revisão de Prontuários;
- IX - Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional;
- X - Comissão de Farmácia e Terapêutica;
- XI - Comissão de Proteção Radiológica.

Art. 7º São comissões assessoras pertinentes monitoradas pelo Núcleo de Comissões Hospitalares:

I - Comissão de Transplantes e Captação de Órgãos (Comissão Intra-hospitalar de Doação de Órgão e Tecidos);

II - Comitê Transfusional;

III – Comissão de Mortalidade e Infantil

IV – Comissão de Biossegurança (que será instituída)

Art. 8º São comissões assessoras obrigatórias ou pertinentes sob gestão da Universidade Federal da Paraíba (UFPB/CCM e CCS):

I - Comissão de Residências em Saúde (Comissão de Residência Médica COREME e Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde - COREMU);

CAPÍTULO II

DA NORMATIZAÇÃO

Art. 9º Este regimento tem por fundamento:

I- Portaria Interministerial nº 2.400 – que estabelece requisitos para certificação de unidades hospitalares como Hospitais de Ensino;

II- Decisões do colegiado executivo HULW/EBSERH;

III- Portaria nº 3410 – que estabelece as diretrizes para a contratualização de Hospitais no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) em consonância com a Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP).

IV- NO.SGQ.01 – Norma Operacional de Elaboração e Controle de Documentos da Qualidade.

CAPÍTULO III

DAS SIGLAS DOS ÓRGÃOS

Art. 10º Siglas e abreviaturas utilizadas: NCH – Núcleo de Comissões Hospitalares; HULW – Hospital Universitário Lauro Wanderley; EBSEH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares; SEI – Sistema Eletrônico de Informações SUP. – Superintendência; SUS –

Sistema Único de Saúde; PNHOSP – Política Nacional de Atenção Hospitalar. CCM - Centro de Ciências Médicas CCS - Centro de Ciências da Saúde

CAPÍTULO IV DAS DIRETRIZES

Art. 11º O NCH do HULW terá na sua composição: 1 (um) coordenador (que será designado pelo superintendente) e um assistente administrativo - o qual terá um espaço físico apropriado com estação de trabalho, para desenvolver seu mister.

Art. 12 As Comissões Hospitalares constituídas neste nosocômio deverão utilizar o sistema eletrônico de informações – SEI para os trâmites dos documentos (regimento, portaria de nomeação dos membros, relatório gerencial, plano de ação, atas de reuniões, metas e indicadores) necessários nas tomadas de decisões da gestão. A confidencialidade se dará pelo nível de acesso criado do processo SEI de forma Restrita ou Sigilosa.

Art. 13º As Comissões assessoras obrigatórias, assessoras pertinentes serão monitoradas mensalmente pelo NCH e as demais Comissões adicionais terão seu registro no NCH e serão monitoradas semestralmente, caso não seja diagnosticado indícios de funcionamento, o Coordenador do NCH submeterá ao Colegiado Executivo para deliberações.

Art. 14º Quando as reuniões das comissões acontecerem no horário de expediente, no máximo de 02 hs(duas horas), o membro participante da comissão deverá ser liberado, e a chefia deve designar outro funcionário para desempenhar a função do mesmo, para que não haja atraso das atividades.

Art. 15º Quando as reuniões das comissões ocorrerem fora do horário de expediente, o membro participante receberá as horas de participação compensadas em data a ser acordado pela Chefia Imediata, sem prejuízo das atividades.

Art. 16º Cabe ao Presidente da Comissão, comunicar, via SEI, a participação do membro nas reuniões supracitadas.

Art. 17º As reuniões das Comissões deverão ocorrer no intervalo máximo de 30 (trinta) dias, salvo as que são regidas por legislação própria.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 18º São competências do Colegiado Executivo quanto ao NCH:

- I. Aprovar o regimento interno do NCH;
- II. Deliberar em conjunto com a Superintendência e coordenação do NCH sobre eventuais temas não contemplados nesse regimento.
- III. Aprovar as solicitações de criação de novas comissões;
- IV. Observar e deliberar sobre o quantitativo dos componentes das comissões, evitando incluir vários profissionais de um mesmo serviço, para que não ocorra prejuízos ao bom andamento das atividades diárias.

Art. 19º São competências da Superintendência quanto ao NCH:

- I. Fazer respeitar o Regimento Interno do NCH e das comissões;
 - II. Apoiar as ações realizadas pelo NCH, desde que em consonância com a legalidade e os princípios públicos;
 - III. Garantir que as Diretrizes, Deveres e Obrigações deste regimento sejam cumpridos;
- § 1º A equipe do NCH será o interlocutor da Superintendência junto às Comissões Hospitalares, garantindo assim o pleno funcionamento dessas e mantendo o caráter confidencial das informações sob sua responsabilidade.

Art. 20º São competências do Núcleo de Comissões Hospitalares – NCH:

§ 1º Compete a equipe do NCH:

- I. Revisar e atualizar o regimento interno do NCH;
- II. Acompanhar e controlar o desenvolvimento de cada comissão assessora obrigatória, pertinente e adicional do HULW, do que trata o Capítulo 4, art.8 e 9, mediante relatórios gerenciais fornecidos por essas, contendo no mínimo os seguintes quesitos: Regimento Interno atualizado; ou Procedimentos de funcionamento(Comissão adicional) Atas de reuniões dos últimos 12 meses; Relatório Gerencial; Plano de Ação; Cronograma de reuniões mensais; Relação de participantes em cada reunião; e Outros quesitos e indicadores que julgar necessário às comissões vigentes e futuras.
- III. Convocar reuniões semestrais com todas as Comissões Hospitalares do HULW.

- IV. Convocar reuniões extraordinárias com uma ou mais comissões assessora obrigatória e pertinente, caso seja justificada;
- V. Participar das Reuniões das Comissões, caso julgue necessário;
- VI. Encaminhar ao colegiado executivo semestralmente relatório sobre o desempenho de cada Comissão assessora obrigatória e pertinente e, um relatório simplificado sobre as comissões adicionais;
- VIII. Exigir de todas as Comissões Hospitalares o cronograma de atividades e o calendário anual de todas as reuniões;
- IX. Desempenhar papel consultivo e educativo em relação a todas as comissões desenvolvidas no âmbito do Hospital Universitário Lauro Wanderley;
- X. Atender as eventuais solicitações dos Órgãos de Fiscalização e Certificação;

Art. 21º São competências das comissões Hospitalares:

- I. Cumprir os regulamentos internos, prazos e cronogramas previamente estabelecidos;
- II. Disponibilizar para o NCH :
 - a. Regimento Interno ou Documento de funcionamento;
 - b. Portaria atualizada de instituição e designação dos membros da comissão;
 - c. Atas de reuniões dos últimos 12 meses;
 - d. Relatório Gerencial contendo metas, indicadores e resultados obtidos, referente aos últimos 12 meses;
 - e. Plano de Ação;
 - f. Cronograma de reuniões mensais;
 - g. Relação de participantes em cada reunião; e
- III. Enviar através do SEI : o plano de ação , metas, indicadores e cronograma de reuniões do ano subseqüente até o dia 15 de dezembro do ano corrente;
Enviar as atas das reuniões e respectivos relatórios de atividades através do SEI ao NCH respeitando o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a reunião;
Informar imediatamente ao Núcleo de Comissão Hospitalar, quando ocorrer alterações nas atividades e cronograma de reuniões previamente acordados;
Manter atualizado o quadro de Membro das Comissões ;
- IV. Controlar o prazo de renovação do mandato dos membros da Comissão Hospitalar, indicando previamente ao gerente da área de atuação os nomes e cargos para avaliação e emissão da nova Portaria.

CAPÍTULO VI

DO DESCUMPRIMENTO DO REGIMENTO

Art. 22º As comissões que não cumprirem o regimento interno e as solicitações do NCH, poderão ser responsabilizados, na pessoa de seus membros, penalidades administrativas, conforme a legislação em vigor.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º Todas as comissões deverão seguir o presente regimento e terão os seus próprios regimentos internos ou documento de funcionamento, devidamente aprovados pelo Colegiado Executivo HULW/EBSERH.

Art. 24º O mandato das Comissões Hospitalares, deverá constar no regimento;

Art. 25º Qualquer um de seus membros que tiverem três faltas consecutivas ou cinco alternadas sem justificativa deverá prestar esclarecimentos à Superintendência do HULW, por meio da Coordenação do NCH.

Art. 26º Os casos omissos deste regimento serão resolvidos pelo Colegiado Executivo.

Art. 27º Este regimento passa a ter vigência a partir da data de sua publicação.

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.	13/03/2015	Elaboração do documento.
2.	07/12/2021	Formatação padrão Sede-EBSERH de documento de acordo com a Norma Zero de Elaboração e Controle de documentos.

Elaboração: Maria Auxiliadora Costa Sheila Micheline Mamede da Costa Santos	Data: 07/12/2021
Revisão: Colegiado Executivo	Data: 10/12/2021
Validação Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente	Data:
Aprovação Marcelo Paulo Tissiani Superintendente do HULW-UFPB/Ebserh	Data: ____/____/____

Resolução-SEI nº 67, de 13 de dezembro de 2021

Dispõe sobre aprovação do Regimento Interno do Núcleo de Segurança do Paciente/002/2018.

O COLEGIADO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, composto pela Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 61 e 62 do Regimento Interno da Ebserh (3ª revisão), em reunião ordinária de nº 168ª, realizada em 10 de dezembro de 2021, resolve:

Art.1º Aprovar o REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE, Versão 002/2021, nos termos do nup, 11496291.

Art. 2º Este ato tem efeito retroativo a 25 de março de 2021. Art. 3º Publique-se.

(assinado eletronicamente)

Drº. Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH