



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
Avenida Nilo Peçanha, nº 620 - Bairro Petrópolis  
Natal-RN, CEP 59012-300  
- <http://huol-ufrn.ebserh.gov.br>

Regimento Interno - SEI

Processo nº 23526.024399/2025-57

## REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO CIRÚRGICA

### 1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este regimento tem como finalidade orientar e regulamentar as atividades do **Núcleo de Programação Cirúrgica (NPC)** do Hospital Universitário Onofre Lopes (HUOL), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH);

1.2. O Núcleo de Programação Cirúrgica tem como objetivo assegurar a implementação das decisões oriundas da Comissão de Programação Cirúrgica, com vistas à otimização dos processos assistenciais e ao cumprimento da agenda cirúrgica pactuada, conforme disposto no Ofício - SEI 79 (50691649);

1.3. O Núcleo de Programação Cirúrgica possui caráter permanente, operacional, multiprofissional e terá vínculo temático e de suporte ao seu funcionamento o Setor de Apoio Terapêutico.

### 2. ATRIBUIÇÕES

2.1. São competências comuns a todos os membros do Núcleo de Programação Cirúrgica:

I- propor ações de melhoria para o planejamento e execução das agendas cirúrgicas no âmbito da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado;

II- participar das reuniões, das discussões e das atividades inerentes ao Núcleo;

III- colaborar com o cumprimento dos encaminhamentos direcionados nas reuniões;

IV- contribuir com a elaboração de documentos e com respostas às demandas relacionadas à agenda cirúrgica;

V- assinar as atas e as listas de presença e, quando necessário, propor retificação;

VI- auxiliar na divulgação das atividades do Núcleo entre chefias e colaboradores envolvidos com o planejamento das agendas cirúrgicas;

VII- zelar por este regimento interno.

2.2 São competências específicas dos membros do Núcleo de Programação Cirúrgica:

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

I - Organizar as Atas de reuniões do NPC;

II - Organizar ferramenta para recebimento das solicitações de programação cirúrgica;

III- Organizar relatórios, conforme deliberações do NPC.

#### **FARMÁCIA**

I - Informar a equipe sobre disponibilidade de insumos necessários ao atendimento da programação cirúrgica;

II - Informar sobre produtos que apresentam queixas técnicas e/ou desvios de qualidade que possam afetar a programação cirúrgica.

#### **CENTRO CIRÚRGICO**

I - Organizar a oferta de sala cirúrgica e disponibilizar para análise e deliberação do NPC e Gerência de Atenção à Saúde;

II - Homologar a programação cirúrgica semanal e divulgar para as especialidades;

III - Compartilhar as solicitações de programação que fogem à regra da norma de agendamento cirúrgico com Divisão Médica e/ou Gerência de Atenção à Saúde;

IV - Informar dificuldades enfrentadas pelas equipes assistenciais quanto à operacionalização do mapa cirúrgico.

### **REGULAÇÃO**

I- Verificar disponibilidade do usuário em comparecer no dia do agendamento da programação realizada dentro do prazo estipulado em norma;

II- Orientar o preparo adequado do paciente para realizar procedimento cirúrgico;

III- Convocar os pacientes após homologação de mapa cirúrgico, sendo respeitado o prazo estabelecido em norma de agendamento e alteração de cirurgia vigente;

IV - Apoiar equipe médica do Núcleo de Programação Cirúrgica na avaliação das solicitações de substituições que fogem à regra da norma de agendamento cirúrgico.

### **EQUIPE MÉDICA**

I - Manter normativos atualizados acerca da composição das equipes cirúrgicas;

II - Atuar na definição de encaixes ou ajustes na programação, por situações fortuitas, onde uma ou mais salas precisem ser canceladas/suspensas ou postergadas;

III - Autorizar as solicitações de programação que fogem à regra da norma de agendamento cirúrgico, conforme entendimento estratégico ou relacionado à gravidade clínica.

## **3. COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

3.1. O NPC deverá ser constituído por um coordenador, vice - coordenador e membros titulares, observando-se competência técnica, interesse e aptidão para participar das atividades que se relacionem diretamente com o planejamento e execução da programação cirúrgica;

3.2. O coordenador e vice - coordenador estarão designados em portaria de instituição do Núcleo;

3.3. O Núcleo poderá convocar outros colaboradores que considerar necessário ao bom andamento dos trabalhos;

3.4. Os membros titulares que ocupam cargos em função gratificada deverão designar um substituto nos períodos dos afastamentos previstos em disposição legal.

## **4. FUNCIONAMENTO E DELIBERAÇÃO**

4.1. O NPC se reunirá, ordinariamente, uma vez por semana, podendo ser convocado extraordinariamente de acordo com necessidade identificada por seus membros ou pela gestão institucional;

4.2. As reuniões ocorrerão, preferencialmente, às quartas-feiras, das 13:30 às 15:00h;

4.3. As convocações para reuniões serão realizadas via Microsoft Teams (Equipe Núcleo de Programação Cirúrgica), informando a data, horário, local e pauta, salvo reuniões extraordinárias;

4.4. Assuntos que demandem tomada de decisão por parte do Núcleo, a votação ocorrerá por maioria simples, sem opção de abstenção;

4.5. Em caso de empate, a decisão caberá ao Chefe da Divisão Médica;

4.6. Somente os membros designados por portaria e os substitutos citados no item 3.4 deste regimento têm o direito de voto;

4.7. No caso de ausência do Coordenador, a reunião será conduzida pelo Vice - coordenador;

4.8. O membro que faltar 4 (quatro) atividades consecutivas ou 8 (oito) alternadas, no período do ano vigente, sem justificativa, poderá ser desligado do Núcleo;

4.9. O Núcleo é de caráter permanente e operacional e a revisão ou renovação dos membros se dará por decisão da Gerência de Atenção à Saúde.

## **5. DISPOSIÇÕES ADICIONAIS**

5.1. Este Regimento poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante aprovação da maioria simples dos membros do Núcleo;

5.2. O Coordenador ou qualquer um de seus membros poderá convidar gestores e demais profissionais que detenham informações relevantes ou que sejam inerentes às suas áreas de atuação, de acordo com a necessidade e do assunto em pauta;

5.3. A participação na comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante;

5.4. Este Regimento deverá ser aprovado pelos membros do Núcleo e encaminhado para apreciação do Colegiado Executivo do Hospital Universitário Onofre Lopes - HUOL/UFRN/EBSERH e sua publicação será realizada em Boletim de Serviço;

5.5 Os casos não citados e as dúvidas que surgirem na aplicação do presente Regimento serão dirimidos pelo Núcleo;

5.6 Situações específicas que causem impacto significativo na produção do centro cirúrgico, cuja causa extrapole as competências do Núcleo, deverão ser encaminhadas para apreciação e deliberação da Gerência de Atenção à Saúde.



Documento assinado eletronicamente por **Thayse Minosa dos Santos Silva, Membro da Equipe**, em 02/10/2025, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Heide Vanessa Souza Santos, Membro da Equipe**, em 06/10/2025, às 09:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Igor Marreiros Pereira Pinto, Membro da Equipe**, em 06/10/2025, às 09:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Christophe Bezerra Anselmo, Membro da Equipe**, em 06/10/2025, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aline Macedo Pinheiro, Membro da Equipe**, em 06/10/2025, às 18:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Josi Carla Fernandes Gomes, Membro da Equipe**, em 07/10/2025, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiza Cribari Gabardo, Membro da Equipe**, em 08/10/2025, às 08:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luana Vanessa Azevedo de Aquino Cavalcante, Membro da Equipe**, em 10/10/2025, às 13:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nathalia Raissa De Melo Medeiros, Membro da Equipe**, em 13/10/2025, às 12:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **53077988** e o código CRC **FB136237**.

Referência: Processo nº 23526.024399/2025-57 SEI nº 53077988