



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
Avenida Lourival Melo Mota, s/nº - Bairro Cidade Universitária
Maceió-AL, CEP 57072-900
- <http://hupaa-ufal.ebserh.gov.br>

Ata - SEI nº 14ª/2025/COLEX/HUPAA-UFAL-EBSERH

Maceió, 25 de março de 2025.

ATA DA 14ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLEGIADO EXECUTIVO DO HUPAA

Data: 25/03/2025 **Horário:** 14h20min

Local: Sala da Superintendência

SEI nº: 23540.000234/2025-10

Às quatorze horas e vinte minutos do dia vinte e cinco de março de dois mil e vinte e cinco, o Superintendente do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes - Hupaa-Ufal/Ebserh, Prof. Dr. Célio Fernando de Sousa Rodrigues, e demais membros iniciaram a 14ª Reunião Ordinária do Colegiado Executivo (ColEX), após cumprimentos e saudações de todos.

1. PAUTA PARA APRESENTAÇÃO

1.1 Processo nº 23540.007598/2025-23 - Relatório da Unidade de Comunicação - janeiro e fevereiro de 2025

A Chefe da Unidade de Comunicação apresentou o relatório das demandas realizadas pela unidade de comunicação em 2025, abrangendo as atividades da comunicação no hospital, desde o pedido de impressão de material até o apoio a eventos, publicações e artes. Foi apresentado um comparativo de 2025 para acompanhamento mensal, incluindo as postagens no Instagram até janeiro, além das inseridas entre janeiro e março. Informou que as demandas foram centralizadas nas gerências, que enviavam as solicitações e demandas realizadas de imediato, em sua maioria, eram resolvidas diretamente no hospital, enquanto as demandas de vídeos e edições mais complexas são enviadas para a sede. A Chefe também explicou quais as postagens com maior visualização no Instagram - referentes aos meses de janeiro e fevereiro. Além das demandas solicitadas pelos setores e unidades, foram realizadas diretamente no Instagram as artes e publicações, assim como as atualizações dos canais de comunicação do hospital, que incluem: 8 murais, 3 TVs corporativas, 3 painéis de chamada, o site, a intranet, o YouTube, postagens e respostas no teams, e a tela de trabalho. Foi relatado que a UDP encaminha para a comunicação as datas comemorativas, e realiza o trabalho para as gravações de comunicação. Foi informado que o hospital se destacou como o segundo da instituição a produzir e demandar matérias e veiculações, com informações relevantes e importantes. Estamos avançando significativamente na integração com as TVs e outros meios de comunicação, com o intuito de ampliar a disseminação das informações e matérias. A recomendação é de que seja feito um maior preparo para a elaboração de matérias e divulgação, sempre com a comunicação prévia. O Superintendente solicitou que as gerências que precisem de divulgação enviem as informações para a comunicação, em conjunto com a TI. A Ouvidoria, que possui diversas ações, também necessita de apoio para divulgação. O Gerente Administrativo sugeriu a criação de comissões para apoiar a comunicação e vincular as divulgações. Ressaltou que não devemos perder a personalização das comunicações e que a estratégia pode ser melhorada, sugerindo a liberação de acessos para seguir no Instagram. Observou que falta uma gestão das mídias para liberar acessos e seguir as páginas, além de uma necessidade de aprimorar a comunicação interna e estruturar de forma estratégica a divulgação. Destacou que as comunicações nas mídias devem ser simultâneas, pois a busca de informações na internet é muito dinâmica. A Gerente de Atenção à Saúde comentou que é importante agradecer o trabalho realizado, destacando que todas as demandas solicitadas foram atendidas, o que facilita a gestão ao priorizar e estabelecer as demandas mais urgentes. O Chefe da SETISD enfatizou a importância de realizar um plano editorial, para que os gestores saibam o período das campanhas, o melhor canal de comunicação e as prioridades de comunicação da instituição. Ressaltou que, nos momentos de dúvida, o plano editorial pode ser um guia importante para a gestão da divulgação. O Superintendente concluiu, informando que até a próxima semana conversará com algumas pessoas para discutir mais sobre o tema. Ressaltou que ainda há muitos aspectos a serem considerados e que, após uma semana, será possível agendar uma nova reunião para alinhar as ações. Agradecendo a todos pelo trabalho realizado.

Encaminhamento: Providenciar nas próximas semana agendamento da reunião sobre o tema.

1.2 Processo nº 23540.005472/2025-11 - Alinhamento das entregas do SGPITS, CPC e GEP

O Chefe da Unidade de Gestão de Pesquisa e o Chefe da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde, bem como o Sr. Ednaldo apresentaram os trabalhos realizados e demonstraram as entregas do setor, que tiveram como objetivo facilitar as atividades dos pesquisadores e dos usuários da unidade, por meio do trabalho em equipe, buscando apoiar os pesquisadores e reduzir a burocracia, foi informado que uma das melhorias implementadas foi a identificação dos pesquisadores, com a elaboração de crachás contendo código de barras com todas as informações da pesquisa e pesquisador. Além disso, no âmbito do Projeto "Pesquisa Legal", foi

destacada a inovação na identificação dos pesquisadores. Foi mencionado que a integração com os setores da GEP, SEGE e UGPESQ foi buscada, e os resultados das pesquisas realizadas e as entrevistas com os pesquisadores eram documentados em pastas e gráficos. Anteriormente, os dados das pesquisas eram apresentados de forma estática, por meio de gráficos em planilhas. No entanto, agora está em andamento o projeto de maturação para a apresentação dos dados no Power BI, com previsão de entrega para maio, o que trará uma visualização mais dinâmica e eficiente dos resultados. Foi relatado que o ciclo de trabalho do pesquisador envolveu três etapas: credenciamento, cadastramento do projeto e execução da pesquisa. Foi informado que em relação ao planejamento e prioridades, foram elencadas sete prioridades de médio e curto prazo. O PDE, que apresentava um atraso de 6%, agora está com 17% de progresso, estando em dia. Entre outras entregas, destacou-se o RedeCap, desenvolvido pelo setor para inscrição de pesquisadores. A sede solicitou a aplicação deste programa em outros hospitais, e concordamos com a expansão. O "Portal do Paciente" também foi desenvolvido dentro do hospital. Em relação ao E-Saúde, o projeto de Telessaúde e Telemedicina permitiu que farmacêuticos fornecessem orientações a distância para pacientes com determinadas patologias, como AIDS, que retiraram medicamentos sem realizar a devida orientação. Também foi destacada a caixa de demonstração de acesso aos serviços do GEP, disponível na página do HUPAA. Quanto ao Centro de Pesquisa Clínica (CPC), que completou três meses de funcionamento, foram elaborados 30 POP's e um guia. No entanto, apenas três POP's receberam devolutiva até o momento. O CPC promoveu cursos de capacitação para compreender todos os POP's e viabilizar parcerias com instituições que desejaram realizar pesquisas no hospital. O site do CPC, com informações sobre os trabalhos de pesquisa realizados, permitirá consultas de estudantes, pesquisadores e interessados. O GEP News também foi destacado, com sua estrutura formada por um conselho editorial e um corpo de avaliadores, com alinhamento para indexação na Cielo, visando a melhoria dos serviços. O Superintendente parabenizou a equipe pela apresentação e pelo trabalho executado, reconhecendo os avanços e resultados alcançados.

2. PAUTA PARA DISCUSSÃO

2.1 Entrega da sala e material da extensão

Foi repassada a informação de que a gestora das atas desse material seria a Sra. Erika, e que o empenho já está liberado para a aquisição dos materiais. Foi mencionado que a demora pode ter ocorrido devido a uma reclassificação, e precisamos investigar o que realmente aconteceu. Em regra, com o empenho recebido em 13/03, o próximo passo seria enviar a solicitação de compra para a empresa. O empenho deveria ter sido enviado, mas é possível que esse momento tenha sido perdido. Portanto, é necessário orientar a gestora para que ela faça todos os pedidos e receba os materiais, exceto o sax. Além disso, é importante separar o material em três categorias: o que é para o GEP, o que é para o estoque e o que é para o Sorriso de Plantão. Quando houver demanda, deverá ser feito o devido encaminhamento.

Encaminhamento: agendar uma reunião para alinhar os próximos passos.

2.2 Avaliação dos ambientes nos andares, repousos e espaços de convivência pela DLIH

Não houve resposta até o momento. O assunto será renovado na próxima semana. Quando o Chefe da DLIH não puder comparecer, deverá ser chamado o substituto Sr. Allan Dênisson, e, caso o Chefe da DIVGP não esteja presente, a Camilla deverá ser chamada para acompanhar e fornecer informações ao colegiado sobre os temas tratados nessas unidades.

2.3 Arquitetura avaliar plano de melhorias na UCINCA

Não houve resposta até o momento, e os responsáveis não estavam presentes no momento. O assunto será renovado na próxima semana.

2.4 Pactuação de prazos e serviços a funcionar: 1- Plantão do serviço social; 2 - Centro cirúrgico com 8 salas, 3- 10 leitos na clínica cirúrgica, 4- UTI Pediátrica, 5- Linha de cuidado Trans (ambulatório tipo II e Cirurgia Tipo I), 6- Ortopedia

O Superintendente informou que precisamos agora pautar as prioridades e as novas demandas para tratar com a Sede, incluindo a solicitação de novos colaboradores. Foi agendado que nos reuniremos na sexta-feira (na sala da UTI pediátrica) para discutir e alinhar os pontos. Foi solicitado que a SEGOV realize previamente o levantamento de Recursos Humanos, incluindo os obrigatórios. Já conversamos com a Chefe da UAP, que se comprometeu a fornecer os dados de contratações e os postos que não conseguimos suprir. Informando que teremos os dados até quinta-feira. Em seguida, nos reuniremos com a GAS para alinhar essas demandas, precisamos nos planejar.

Encaminhamento: Providenciar nas próximas semana agendamento da reunião sobre o tema.

3. PAUTAS FIXAS

3.1 Ampliação e funcionamento do PA Oncológico

Foi informado e ratificado pelo Superintendente que a cerimônia de abertura ocorrerá no dia 11/04/2025, contamos com a colaboração de todos.

3.2 Selo de Qualidade IHAC - Hospital Amigo da Criança

A Gerência de Atenção à Saúde informou que foi realizada uma reunião com os membros da equipe, momento em que conhecemos a maioria dos integrantes. Informando que será solicitada uma portaria para a próxima

semana para reduzir a equipe de trabalho, pois muitos têm trabalhado até o presente momento, agradecemos a colaboração de todos e informamos que a nova portaria será submetida na próxima semana, compondo a nova equipe reduzida.

3.3 GEP - Novos Residentes - cadastramento para recebimento

Foi informado pela Chefe da SEGE que o pagamento de aproximadamente 40 residentes médicos do GEP será feito somente em maio/2025. Foi ressaltado que precisamos instruir e identificar quem são os R1 da Coreme, esclarecendo da melhor forma possível, pois não houve tempo para o cadastro; no caso da Coremu, está tudo correto. Será necessário alinhar essa questão antes e comunicar a todos os residentes até sexta-feira. O Chefe da DAF destacou a importância da apropriação da folha, incluindo a situação do auxílio alimentação dos residentes. Estamos discutindo esse assunto com o MEC, sendo que o processo é realizado aqui na DAF para os RJU e residentes. Precisamos tratar essa questão com urgência e resolvê-la com a DAP.

Encaminhamento: preparar a comunicação alinhada e elaborar o ofício a ser enviado, informando sobre o atraso no cadastramento e, conseqüentemente, no pagamento.

3.4 Multa Vigilância Sanitária - VISA

A Superintendente informou que o hospital foi fiscalizado pela Visa e enviamos defesa administrativa. Na fiscalização, foram identificados apontamentos que precisamos corrigir para solicitar a aprovação e liberação das novas habilitações. O Superintendente solicitou informações sobre quais foram os apontamentos de melhorias indicados, e se nos comprometemos a realizá-las. Também foi questionado se o ente fiscalizador levou em consideração as edificações antigas, como o prédio de 50 anos.

Encaminhamento: agendar uma reunião para alinhar os próximos passos.

4. ENCERRAMENTO:

Finalizadas as tratativas e deliberações, o Superintendente Prof. Dr. Célio Fernando de Sousa Rodrigues, encerrou a reunião às 17h15min, eu, Antonio Rodrigo Melo de Vasconcelos, Secretário da Reunião, lavrei a presente Ata, assinada conforme lista de frequência, que passa a compor o texto desse documento.

Membros presentes:

Célio Fernando de Sousa Rodrigues - Superintendente (SUP)

Anderson de Barros Dantas - Gerente Administrativo (GAD)

Elisângela Cristina Albuquerque de Sousa - Gerente de Atenção à Saúde (GAS)

Amauri da Silva Barros - Gerente de Ensino e Pesquisa (GEP)

Convidados:

Rodolfo de Oliveira Ferreira - Chefe da Divisão de Administração e Finanças (DAF)

Inez Carneiro Barbosa - Chefe do Setor de Governança e Estratégia (SEGOV)

Rejane Lessa Semiao e Silva - Chefe da Unidade de Comunicação Regional 9

Mônica Lopes de Assunção - Chefe do Setor de Gestão do Ensino (SEGE)

Bruna de Sá Duarte Auto - Chefe da Divisão Médica - (DMED)

Eduardo Gomes de Oliveira Junior - Chefe da Unidade de Gestão de Pesquisa - (UGEPESQ)

Claudia Sarmiento Porto De Melo - Chefe da Divisão de Enfermagem (DENF)

Caio Galvão Aragão - Chefe da Unidade de Gestão da inovação Tecnológica em Saúde (UGITS)

Celina de Azevedo Dias - Chefe do Setor de Gestão da Qualidade (STGQ)

Gustavo Barros Marsiglia - Chefe do Setor de Contratualização e Regulação (STCOR)

Daniel Luís Gomes Araújo - Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar (DLIH)

Guilmer Brito Silva - Chefe da Unidade de E-saúde (UES)

Ednaldo Almeida Gomes - farmacêutico (CPC)

Larissa Fernanda de Araújo Vieira - Chefe da unidade de farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica

Alexsandro Conceição dos Santos - Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (STISD)





Documento assinado eletronicamente por **Celio Fernando de Sousa Rodrigues, Superintendente**, em 14/04/2025, às 12:15, 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 **Elisangela Cristina Albuquerque de Sousa, Gerente**, em 15/04/2025, às 14:17, 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 **Amauri da Silva Barros, Gerente**, em 16/04/2025, às 12:32, 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 **Monica Lopes de Assunção, Gerente, Substituto(a)**, em 11/06/2025, às 11:13, 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, informando o código verificador **48171524** e o código CRC **CD9ADF06**.

Referência: Processo nº 23540.000234/2025-10 SEI nº 48171524