



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 15ª/2025/COLEX/HUPAA-UFAL-EBSERH

Maceió, 01 de abril de 2025.

ATA DA 15ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLEGIADO EXECUTIVO DO HUPAA

Data: 01/04/2025 **Horário:** 14h45mim

Local: Sala da Superintendência

SEI nº: 23540.000234/2025-10

Às quatorze horas e quarenta e cinco minutos do dia primeiro de abril 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 15ª Reunião Ordinária do Colegiado Executivo (ColEX), após cumprimentos e saudações de todos.

1. PAUTA PARA APROVAÇÃO

1.1 23540.009151/2024-05 - Contratação para serviços laboratoriais, visando à aquisição de exames complementares continuados em genética e biologia molecular.

O Chefe da Divisão de Administração e Finanças informou sobre a solicitação de aprovação ao Colegiado, destacando que já foi autorizada, conforme outras demandas de aprovação no colegiado, pelo fluxo previamente alinhado e aprovados pelas chefias da unidade. A Sede precisa da aprovação de habilitação do pedido, e solicitamos a declaração conjunta do colegiado. O despacho e a aprovação devem ser enviados para a Sede, com despacho à DAI.

Deliberação: O Colegiado Executivo do Hupaa, por unanimidade, aprovou a autorização para a contratação de serviços laboratoriais, visando à aquisição de exames complementares continuados em genética e biologia molecular do HUPAA, conforme apresentado no Processo SEI nº 23540.009151/2025-05.

Encaminhamento: Providenciar DECLARAÇÃO DE APROVAÇÃO.

2. PAUTA PARA DISCUSSÃO

2.1 Monitoramento de Residências - Mastologia, Procedimentos Mínimos

A Chefe do Setor de Gestão do Ensino informou que, em relação à Mastologia, foi sugerido realizar ajustes no credenciamento e na escala padrão do residente, tendo sido aberto o processo e encaminhado para a Coreme, com todas as informações e encaminhamentos anexados ao processo SEI. Todos os dados serão mantidos no mesmo processo, que ficará aberto na SUP e na GEP para acompanhamento. Quanto aos Procedimentos Mínimos, foi mencionado que as exigências estão sendo cumpridas. O Superintendente solicitou que os gestores acompanhassem as demandas de forma conjunta e se mantivessem em colaboração com a GEP, questionando sobre as dificuldades encontradas em cada residência e solicitando a marcação de reuniões para cada uma delas. Também foi pedido à GEP que fornecesse informações sobre os programas e as demandas de controle, como carga horária, lista de monitorias e as dificuldades encontradas. A Superintendência buscará viabilizar soluções com essas informações e ajudar na resolutividade dessas demandas. Em relação à Medicina Intensiva, foi solicitado que fossem apresentadas as obrigações mínimas cumpridas e as áreas que precisam de melhorias, o que se aplica também às demais residências. O Superintendente informou que esses temas serão mantidos como pauta fixa, e a SEGE ficou de trazer, na próxima reunião, as informações solicitadas, buscando-se o alinhamento necessário para a resolutividade.

Encaminhamento: Com as informações fornecidas, realizar o agendamento da reunião sobre o tema, conforme solicitado.

2.2 Eleição de Coordenações

A Chefe do Setor de Gestão do Ensino informou que existe uma Normativa da Sede em tramitação para a SUP, que prevê a disponibilização de até 10 horas para acompanhamento à COREMU ou COREME pelos coordenadores. Essa normativa poderia servir como base para alinhar uma decisão, possibilitando um melhor acompanhamento por parte dos coordenadores. O Superintendente solicitou que fosse verificado com os coordenadores ligados à COREMU quais são as demandas e reclamações, foi informado que uma das queixas apontadas, seria a falta de função gratificada para essas coordenações e a não contagem da carga horária prestada na COREMU, que precisa ser cumprida na totalidade da carga horária assistencial do hospital. A Chefe do SEGE informou que um psicólogo, Fábio, demonstrou interesse em ajustar sua carga horária, sendo que sua queixa é sobre a necessidade de cumprir a carga horária total de assistência. Sugerindo como possível

solução, que fosse aberto um processo para encaminhar à GAS, a fim de alinhar esse pedido com ele, podendo ser marcada uma reunião para verificar a possibilidade de disponibilizar parte do seu horário assistencial para a coordenação da COREMU. A Chefe do SEGE informou que a colaboradora Lorena demonstrou interesse em assumir a coordenação da COREME, trazendo também uma demanda relacionada à carga horária dos plantões na maternidade. A Gerente de Atenção à Saúde ressaltou a dificuldade de manter os postos de trabalho na área assistencial, destacando que atualmente é um desafio fechar o quadro de horários, e que, embora concorde com a participação de Lorena na coordenação, não pode haver desfalque nos serviços assistenciais. O Superintendente mencionou que a questão dos coordenadores precisa ser resolvida mais rápido, destacando a possibilidade de Lorena assumir a coordenação, desde que haja o compromisso de ajustar sua carga horária de plantão quando necessário. Ele também explicou que, com 20 residências médicas e cerca de 123 médicos residentes, a COREME requer dedicação devido à grande demanda de interlocução com os programas. A Chefe do SEGE informou que o problema identificado foi a adequação dos horários dos coordenadores, que precisam conciliar suas atividades assistenciais com as de coordenação, o que também se aplica aos preceptores. Como solução, sugeriu-se a criação de uma Resolução ou ofício-circular que determine a carga horária para as atividades de coordenação e preceptoria, a ser pactuada com as chefias imediatas e comprovada por meio de frequência e localização das salas. A Gerente de Ensino e Pesquisa e a chefe do SEGE propuseram que a Resolução defina horários específicos para a coordenação da COREME, para os coordenadores de residência e programas, e para os preceptores, como, por exemplo, 10h, 4h e 2h, respectivamente, e que essas horas também possam ser utilizadas para capacitações e cursos online. A Gerente de Atenção à Saúde informou que entende que qualquer autorização deve ser analisada caso a caso, destacando a necessidade de prever as substituições e de dimensionar corretamente a carga horária da assistência, pois os preceptores acompanham os residentes no trabalho da assistência. E quando houver necessidade de capacitação, o chefe ajustará a carga horária e documentará o direito do empregado de tirar essas horas conforme necessário, mas destacou a dificuldade de ajustar essas horas dentro da assistência quando definidas em normativos. O Superintendente e o chefe da DAF reforçou que as capacitações devem ocorrer dentro do horário de trabalho, com negociação prévia com as chefias, e que, quando não for possível, um horário alternativo deverá ser acordado. O Superintendente também defendeu que uma pessoa fique exclusivamente na COREME e que as demandas de cada residência sejam tratadas individualmente, sem generalizações. Foi solicitado que o SEGE forneça as informações sobre as coordenações das residências e programas.

Encaminhamento: Agendar reunião com Fábio e Lorena na Superintendência, em conjunto com a GEP e a GAS, e abrir o processo para ajustar a carga horária de forma que ele possa se disponibilizar para as atividades da coordenação da Coremu e Coreme. Também foi solicitado trazer a relação de todos os colaboradores ligados à COREMU e as informações das coordenações das residências e programas. Com as informações fornecidas, realizar o agendamento da reunião sobre o tema, conforme solicitado.

3. PENDÊNCIAS E ACOMPANHAMENTOS

3.1 Ampliação e funcionamento do PA Oncológico

Foi informado que o evento de Abertura do PA Oncológico ocorrerá no auditório, com a possibilidade de um pequeno grupo visitar alguns pacientes e familiares no local e tirar fotos. Em relação à chegada dos profissionais, foi mencionada a desistência de uma médica, enquanto uma técnica de farmácia chegou ao hospital, mas está de férias, e um assistente administrativo também desistiu, sendo que o próximo da lista será chamado. O Superintendente solicitou que a chegada dos profissionais seja monitorada e que os problemas de cada um que está chegando com algum afastamento sejam listados, visto que o dimensionamento da equipe foi realizado com base no limite máximo, e será necessário buscar contato com a Sede para solicitar ajustes e pedidos de vagas. A Chefe da UAP solicitou que o ajuste das horas necessárias para a composição total da carga horária da Assistência seja fechado com a relação de horas extras, e que essas demandas sejam solicitadas no mesmo processo que foi enviado para a Sede no mês anterior. O objetivo é manter o diálogo com a Sede para garantir que as justificativas necessárias sejam atendidas, possibilitando a realização e a permissão para o pagamento das horas extras. O Chefe da DLIH informou que o processo de construção está em dia, já sobre os terceirizados será preciso que seja solicitado a inclusão de um aditivo para a contratação de mão de obra, especificamente para recepcionistas, conforme a demanda que aumentará, estamos encaminhando o processo para o jurídico. Foi informado, ainda, que escala dos almoxarifes já pode incluir horas noturnas, e estamos alinhando as reuniões para oficializar, por meio das escalas, a fiscalização administrativa, visando realizar a glosa e evitar variações. A pendência relacionada ao turno noturno refere-se apenas aos recepcionistas, mas os demais contratos já foram alinhados e o processo para o aditivo está no jurídico. O Chefe da DLIH acredita que, até segunda-feira, 90% da obra estará concluída, restando apenas os detalhes finais. A Gerente de Atenção à Saúde informou que, nos três primeiros dias iniciais, a farmácia funcionará com sobrecarga de demanda para os empregados, pois está aguardando a chegada dos novos profissionais ao hospital. Durante esse período, a demanda de serviços será coberta pelos outros profissionais farmacêuticos de outros setores. No entanto, a partir do dia 11/04, o PA estará funcionando conforme o prometido.

3.2 Selo de Qualidade IHAC - Hospital Amigo da Criança; 3.3 Pactuação de prazos e serviços a funcionar: 1- Plantão do serviço social; 2 - Centro cirúrgico com 8 salas, 3- 10 salas na clínica cirúrgica, 4- UTI Pediátrica, 5- Linha de cuidado Trans (ambulatório tipo II e Cirurgia Tipo I), 6- Ortopedia; 3.4 Painel Eletrônico para o Hupaa e TOTENS

Foi decidido que os itens serão tratados na próxima reunião.

4. INFORMES

4.1 GEP - A Chefe da SEGE informou que a vaga dos residentes de Oftalmologia e Cirurgia Clínica, disponibilizadas no edital, foram preenchidas com sucesso, e as matrículas dos residentes foram realizadas. No entanto, o Conselho ainda não apreciou os pedidos e defesas em relação às outras vagas perdidas. Foi

informado que haverá uma reunião na quarta ou quinta-feira, por volta das 12:30h, para contextualizar a situação com a GEP e com a Leticia Lanuza.

4.2 GAD - O Chefe da DAF informou que foi observada a permanência na baixa do faturamento no mês, sendo solicitado que se tomassem providências para evitar e resolver essa situação, a qual foi comunicada para que não se repetisse. Também foi solicitado que se verificasse se já recebemos a parcela de alta complexidade do CACON e se o problema estava resolvido. Informou-se que o valor recebido no mês passado foi de R\$ 300.000,00 e neste mês de R\$ 250.000,00, sendo que, normalmente, o valor recebido com demanda de complexidade do CACON é em média de R\$ 1.000.000,00. Caso a regularização não aconteça, será necessário ajustar o mês em que o valor deve ser recebido, considerando as programações em curso. Foi destacado que este assunto não deveria estar relacionado ao GAS, mas sim ao Setor de Regulação, e que, se necessário, ajustes para contratação devem ser feitos, uma vez que se trata de demandas de trabalho manual e o valor envolvido é significativo. A Gerente de Atenção à Saúde informou que a demanda possui um período de carência e um teto para apresentação dos valores, sendo necessário, portanto, glosar no tempo. O Chefe do STCOR informou que estão sendo providenciadas as soluções, incluindo o envio de ofício à Secretaria para solicitar as regras para o recebimento dos serviços faturados. O Superintendente solicitou a realização de uma ação imediata para buscar o recebimento desse recurso, destacando que gostaria de rediscutir o tema durante a semana, provavelmente na quinta-feira, pedindo para agendar uma reunião para tratar do assunto. O Chefe da DLIH informou que a Chefe da CACON tem solicitado mais mão de obra, especialmente o apoio de um assistente administrativo. O Superintendente informou que está previsto o recebimento de assistentes administrativos, podendo direcioná-los para essa demanda. O Gerente Administrativo informou que discutimos o dimensionamento da área assistencial, mas não aprofundamos as questões relacionadas à área administrativa. O Superintendente solicitou informações sobre os setores para determinar o número razoável de assistentes recebidos, qual a demanda necessária e como os assistentes administrativos foram distribuídos entre as áreas assistenciais e administrativas. Também foi questionado quais outros setores estão necessitando urgentemente desses profissionais. A Chefe da UAP informou que recebemos novos assistentes, os quais, inicialmente, foram encaminhados para suprir as demandas solicitadas, sendo redirecionados para os postos que mais necessitavam. Além disso, mencionou que receberemos novos analistas, que eram assistentes administrativos e técnicos, e que passaram no concurso para vagas de nível superior, realizando assim a substituição de técnicos que passaram a ocupar o cargo de analista.

4.3 SUP - O Superintendente solicitou que fosse encaminhado à Divgpp a orientação para que, ao chegar qualquer novo colaborador, seja realizado um momento de apresentação ao colegiado, diretores e chefes. Caso haja movimentações de pessoal, os novos integrantes devem passar por esse processo de apresentação. Além disso, destacou a importância de envolver as gerências, superintendência, divisões e chefias imediatas nesse momento. A proposta é melhorar a integração entre as equipes, promovendo o conhecimento das diversas divisões e apresentando o hospital de ensino. Foi sugerido que seja reservado uma hora para que os chefes de divisão realizem suas apresentações durante a integração.

4.4 Metas Institucionais - GD 2025

O Gerente Administrativo informou sobre o prazo estabelecido pela Sede para o preenchimento das metas institucionais, e que a Chefe da UDP havia preparado algumas metas para serem validadas e inseridas no sistema. As metas foram então submetidas à deliberação do Superintendente e do colegiado, sendo aprovadas as metas apresentadas.

5. ENCERRAMENTO:

Finalizadas as tratativas e deliberações, o Superintendente Prof. Dr. Célio Fernando de Sousa Rodrigues, encerrou a reunião às 16h50min, 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)

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

Bruno Morais Silva - Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP)

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

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

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

Vilma Queiroz Siqueira - Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente (STGQ Substituta)



Documento assinado eletronicamente por **Anderson de Barros Dantas, Gerente**, em 11/04/2025, às 16:56, 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 **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 **48277131** e o código CRC **844F70C2**.

Referência: Processo nº 23540.000234/2025-10 SEI nº 48277131