

Boletim de Serviço

nº 487, de 12 de setembro de 2025

**Hospital Universitário
Prof. Dr. Horácio
Carlos Panepucci
da Universidade
Federal de São Carlos**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. DR. HORÁCIO CARLOS PANEPUCCI -
UFSCar**

Rua Luiz Vaz de Camões, 111- Vila Celina | CEP: 13566-448
São Carlos-SP | Telefone: (16) 3509-2400 | <http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufscar/inicio>

ARTHUR CHIORO

Presidente EBSERH

THIAGO LUIZ DE RUSSO

Superintendente HU-UFSCar

VALÉRIA CRISTINA GABASSA

Gerente de Atenção à Saúde HU-UFSCar

RENATA PEDROLONGO BASSO VANELLI

Gerente de Ensino e Pesquisa HU-UFSCar

SOLANGE ALVES DE MELO

Gerente Administrativa HU-UFSCar

SUMÁRIO

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFSCar.....	4
GABINETE DO SUPERINTENDENTE	4
Portaria nº 388, de 09 de setembro de 2025	4
Portaria nº 389, de 10 de setembro de 2025	5
Portaria nº 390, de 10 de setembro de 2025	6
Portaria nº 391, de 11 de setembro de 2025	6
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	8

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFSCar

GABINETE DO SUPERINTENDENTE

Portaria nº 388, de 09 de setembro de 2025

**ALTERAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE COGESTÃO DA UNIDADE DE URGÊNCIA
E EMERGÊNCIA ADULTO DO HU-UFSCAR**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos – HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º - Alterar os membros da Comissão de Cogestão da Unidade de Urgência e Emergência Adulto do HU-UFSCar, que será constituída por um grupo de multiprofissionais de saúde que promoverão a horizontalização da gestão por meio de um rearranjo institucional que visa a cogestão, para tomada de decisão colegiada.

Art. 2º - Designar os membros relacionados abaixo, para compor a supracitada Comissão, de acordo com as suas representatividades:

Coordenador/a:

Andreia Ribeiro de Castro, SIAPE 331****, enfermeira

Vice coordenador/a:

Juliana Alves Mendes de Souza, SIAPE 240****, técnica em enfermagem

Relator/a:

Marcelo Aparecido Cardoso de Castro, SIAPE 342****, assistente administrativo

Chefia da Unidade:

Rita Cassia Ismail, SIAPE 312****, chefe da Unidade do Paciente Crítico

Representantes da enfermagem:

Viviane Evaristo, SIAPE 230****, enfermeira

Fernanda da Silva Vasconcelos, SIAPE 133****, enfermeira

Denise Viana, SIAPE 212****, técnica em enfermagem

Nayara Gabriela Rossini, SIAPE 311****, técnica em enfermagem

Vanessa Carlos da Cruz, SIAPE 328****, técnica em enfermagem

Elen Daiane da Silva Bernardo, SIAPE 142****, técnica em enfermagem

Bruna Caroline Gorla, SIAPE 343****, enfermeira

Shirlene Aparecida Ferreira, SIAPE 312****, técnica em enfermagem

Representantes dos Médicos:

Rafaelle Silva Santos, SIAPE 325****, médica

Pietro Melo da Silva, SIAPE 117****, médico

Representante do NIR:

Erick Sobral Porto, SIAPE 340****, médico

Art. 3º - A Comissão de Cogestão tem como objetivo:

I. Organizar o processo de trabalho de forma autônoma e interprofissional na resolução de problemas e conflitos;

II. Ampliar o fluxo comunicativo e a deliberação horizontal;

III. Planejar a Ccog;

IV. Identificar e encaminhar as necessidades de Educação Permanente e/ou Continuada;

V. Construir o painel de indicadores da Ccog sinalizando as metas contratualizadas, realizar análise e implementar melhoria dos processos;

VI. Compartilhar as informações e ações desenvolvidas nos fóruns cabíveis.

Art. 4º - Os integrantes da Ccog poderão ser substituídos, em suas ausências e impedimentos, por seus substitutos legais indicados.

Art. 5º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 2º desta Portaria, a contar da data de publicação.

Art. 6º - A participação nesta comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 7º - Esta Portaria-SEI cancela e substitui a Portaria-SEI nº 431, de 14 de novembro de 2024 e entra em vigor na data de sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 389, de 10 de setembro de 2025
REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº 281, de 27 de junho de 2025

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 281, de 27 de junho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 474, de 27 de junho de 2025.

Art. 2º A Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 390, de 10 de setembro de 2025
PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS DO CHEFE DA
DIVISÃO MÉDICA

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar, PAMELA CRISTINA BELLAZ DO AMARAL CAMPOS SILVA, matrícula SIAPE 321****, como substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão Médica, nas ausências e impedimentos legais do(a) titular do cargo, deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º A presente Portaria-SEI entrará em vigor na data de sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 391, de 11 de setembro de 2025
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 23/2025

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designação dos servidores abaixo, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 23/2025, em razão da contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos de apoio às atividades administrativas de técnico em secretariado, recepcionistas, almoxarifes, auxiliares de serviços, maqueiros, camareiros, carregadores, controlador de acesso, telefonista e porteiros, a serem

executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a fim de atender o Hospital Universitário da UFSCar.

I. Gestor do Contrato:

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Graziela Aparecida Ferri de Oliveira	125****
Substituto	Ricardo Zucchi	234****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	Ipojucan Almeida Silva	335****

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

Fiscal Administrativo	Nome	SIAPE
Titular	Raimundo Paulo Da Costa Filho	225****
Substituto	Marcos Antonio Mangini	225****

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato observar 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 à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
- III. Providenciar imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e à sua execução, informando sua numeração à Unidade de Compras e Contratos para registro no processo administrativo de contratação;
- IV. Anotar, de forma organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e registrar, por escrito, os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;
- V. Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;
- VI. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da Contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- VII. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções e comunicar ao gestor para informar por escrito, à contratada, os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

VIII. Analisar, conferir e atestar as notas fiscais, faturas ou demais documentos hábeis para pagamento ou repasse de recursos e realizar o acompanhamento da vigência e saldo contratuais, ao longo da execução do contrato;

IX. Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual.

X. Após o término do período de designação, encaminhar à Unidade de Compras e Contratos o processo administrativo de acompanhamento da execução contratual para anexação aos autos da contratação.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

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 à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Elaborar atestado de capacidade técnica, a partir das informações prestadas pela demandante, a submeter ao Gerente Administrativo, para apreciação e assinatura;

IV. Monitorar os prazos de contratos e questionar a área demandante sobre a necessidade de prorrogação de contratos de serviços continuados;

V. Prestar suporte aos demais membros da equipe de fiscalização contratual sobre os aspectos administrativos do contrato.

VI. Se houver necessidade excepcional de prorrogação, nos termos de lei específica, a área demandante, por meio de despacho fundamentado de seu gestor máximo, deverá solicitar ao Serviço de Compras e Contratos/unidade equivalente o início dos procedimentos de prorrogação, devendo tal solicitação ser encaminhada em até 60 (sessenta) dias antes da data final da vigência do contrato.

VII. Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.

VIII. Elaborar as revisões de preço, reajustes e repactuações.

IX. Processar eventuais apostilamentos aos contratos.

X. Elaborar as rescisões contratuais.

Art. 4º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

- POP - **Higiene oral** - versão 3

<https://intranet.hu->

ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.DENF.074_3.pdf

- POP - **Higienização da bolsa de colostomia, ileostomia e urostomia** - versão 2

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.DENF.085_2.pdf

- POP - **Balanço hídrico em Pediatria** - versão 2

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.DENF.076_2.pdf

- POP - **Troca de bolsa de colostomia, ileostomia e urostomia** - versão 2

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.DENF.084_2.pdf

- POP - **Aspiração das vias aéreas** - versão 3

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.DENF.045_3.pdf

- POP - **Fluxo Transfusional para Pacientes Testemunhas de Jeová** - versão 1

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.UDIDE.102_1.pdf

- POP - **Notificação de agravos de notificação compulsória pelo NVEH** - versão 1

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-STGQ.006_1.pdf

- POP - **Curativo de Dreno de Tórax** - versão 4

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.DENF.020_4.pdf

- POP - **Enfaixamentos** - versão 3

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.DENF.069_3.pdf

- Protocolo - **Protocolo de Tratamento de Lesões cutâneas no HU UFSCar** - versão 1

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/PTC.DENF.003_1.pdf

- Protocolo - **Síndrome nefrítica na pediatria** - versão 3

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/PTC.UCA.006_2.pdf

- POP - **Fornecimento de dosímetro** - versão 1

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.UDIDE.103_1.pdf

- POP - **Aplicação dos 5 Sentidos para organização de ambientes - 5S** - versão 1

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.GAS.001_1.pdf

- POP - **Avaliação de lesões complexas - comissão de curativo** - versão 2

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.DENF.078_2.pdf

- POP - **Curativo de ferida operatória com cicatrização por primeira intenção** - versão 3

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.DENF.019_3.pdf

- Manual - **Manual de Biossegurança na Agência Transfusional** - versão 1

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/MAN.UDIDE.002_1.pdf

- POP - **Assistência de enfermagem na utilização do carro beira leito** - versão 2

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.DENF.096_2.pdf

- Fluxograma - **Fluxo agendamento de exames na UDIDE para pacientes internos** - versão 2

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/FLU.UDIDE.002_2.pdf

- POP - **Limpeza da unidade do paciente** - versão 4

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.DENF.075_4.pdf

- POP - **Monitorização de pressão arterial invasiva** - versão 3

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.DENF.083_2.pdf

- POP - **Balanço hídrico na Unidade de Terapia Intensiva Adulto** - versão 2

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.DENF.082_2.pdf

- POP - **Montagem do sistema e mensuração de pressão venosa central (PVC)** - versão 2

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.DENF.081_2.pdf

- Plano - Plano de Comunicação - versão 2

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/PLA.UCS.001_2.pdf

Thiago Luiz de Russo
Superintendente