

NORMATIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria da Saúde

Camilo Sobreira de Santana

Governador do Estado do Ceará

Maria Izolda Cela Arruda Coelho

Vice-governadora do Estado do Ceará

Henrique Jorge Javi de Sousa

Secretário da Saúde do Estado do Ceará

Marcos Antônio Gadelha Maia

Secretário Adjunto da Saúde do Estado do Ceará

Isabel Cristina Cavalcanti Carlos

Secretária Adjunta da Saúde do Estado do Ceará

Lilian Alves Amorim Beltrão

Secretária Executiva da Saúde do Estado do Ceará

João Batista Silva

Diretor Geral do Hospital Geral de Fortaleza/HGF

Walter Gomes de Miranda Filho

Diretor Médico do Hospital Geral de Fortaleza/HGF

Carlos Leite de Macêdo Filho

Diretor Técnico do Hospital Geral de Fortaleza/HGF

2017, Secretaria da Saúde do Estado do Ceará . Hospital Geral de Fortaleza



Esta obra é disponibilizada nos termos da Licença Creative Commons - Atribuição - Não Comercial - Compartilhamento pela mesma licença 4.0 Internacional. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte. A coleção institucional da Hospital Geral de Fortaleza poderá ser apenas acessada na íntegra na página de downloads no site e intranet do hospital <www.intranet.hgf.ce.gov.br/index.php/downloads>

Tiragem: 1ª edição - 2017 - Impresso e Online

Elaboração

Arlene Candida Lemos de Carvalho
Gerente de Enfermagem do Hospital Geral de Fortaleza

Luis Adriano Freitas Oliveira
Assessor do Serviço de Enfermagem do Hospital Geral de Fortaleza

Maria de Fátima Costa Ponte
Coordenadora do Centro Cirúrgico Emergência do Hospital Geral de Fortaleza

Ivanise Freitas da Silva
Assessora de Gerenciamento de Projetos e Auditoria do Hospital Geral de Fortaleza

Francisca Elsyllane Chaves Leitão
Gerente Administrativa do Hospital Geral de Fortaleza

Elliciane Oliveira da Costa Paixão
Diretora de Recursos Humanos do Hospital Geral de Fortaleza

Débora Moraes Farias
Assessora de Comunicação do Hospital Geral de Fortaleza

Projeto Gráfico e Diagramação

Assessoria de Comunicação da Secretaria da Saúde do Estado do Ceará

Secretaria da Saúde do Estado do Ceará
Hospital Geral de Fortaleza

NORMATIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM

1ª edição

Fortaleza, Ceará
2017

■ Apresentação

A Normatização Administrativa do Serviço de Enfermagem tem como finalidade, agrupar informações essenciais sobre as regras institucionais, direitos e deveres, direcionada aos profissionais de Enfermagem das unidades hospitalares do Hospital Geral de Fortaleza (HGF).

Estruturada em tópicos, esta normatização retrata a preocupação com a organização do trabalho de enfermagem hospitalar, convidando a todos os profissionais a vislubrarem as possibilidades de atuar de modo sistemático, norteando as relações administrativas e apontando limites com possibilidades de atuação de cada profissional envolvido, no contexto do trabalho de enfermagem hospitalar para a realização do cuidado livre de danos.

É nossa missão, garantir a qualidade da assistência de enfermagem, considerando que a normatização visa prestar cuidados efetivos e estruturados dentro dos serviços.

Esta normativa é resultado de um trabalho em conjunto com o intuito de estabelecer normas padrões e diretrizes nas atividades administrativas no que concerne à Enfermagem.

Arilene Candida Lemos de Carvalho
Gerente de Enfermagem do HGF

Sumário

APRESENTAÇÃO	04
CONSELHO DE ENFERMAGEM	06
COORDENAÇÃO DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM	07
COMPETÊNCIAS DAS COORDENAÇÕES	07
PLANTÕES E ESCALAS	09
PROFISSIONAIS DE ASSISTÊNCIA	13
UNIFORMES, ADEREÇOS, CRACHÁS E HIGIENE PESSOAL	15
HORA EXTRA	16
LANCHE E DESCANSO	16
PASSAGEM DE PLANTÃO	17
ATRASO	18
ATIVIDADES SECUNDÁRIAS NO HORÁRIO DE TRABALHO	19
NÃO CONFORMIDADE	20
SANÇÕES DISCIPLINARES	21
DEVOLUÇÕES	22
FALTAS E FOLGAS	23
COORDENAÇÕES DE ENFERMAGENS	25
ENDEREÇOS IMPORTANTES	26

O Serviço de Enfermagem (SEENF) do HGF visando aprimorar a administração de pessoal da área e alinhar as ações e posturas dos enfermeiros, técnicos e auxiliares, apresenta as normas de serviços e condutas a serem adotadas com uniformidade em todos os setores.

1) Conselho de Enfermagem

É um órgão colegiado composto por representantes de todos os segmentos da Enfermagem que atuam no *Hospital Geral de Fortaleza* (HGF), tendo funções consultivas, normativas e deliberativas, assim como, escuta, planejamento, análise e tomada de decisões em relação ao todo na enfermagem com definição de prioridades e encaminhamento de propostas para o serviço.

O pessoal que compõe o *Serviço de Enfermagem* está assim classificado: Enfermeiro Responsável Técnico, Assessoria da Gerência de Enfermagem, Enfermeiro Coordenador de Unidade, Enfermeiro Assistencial, Técnico e Auxiliar de Enfermagem.

Geral

Enfermeiro Responsável Técnico (RT) pela Enfermagem no hospital. Realiza a mediação do processo e conduz as equipes de trabalho, tendo claramente estabelecidos os objetivos, metas, resultados almejados e possuindo disponibilidade exigida para o cargo.

Gerente de Enfermagem

**Assessoria de
Gerência de
Enfermagem**

Enfermeiro diretamente ligado ao Responsável Técnico (RT) pela Enfermagem no hospital. Auxilia na mediação do processo e conduz as equipes de trabalho, tendo claramente estabelecidos os objetivos, metas, resultados almejados e possuindo disponibilidade exigida para o cargo.

2) Coordenação do serviço de enfermagem

Enfermeiro representante administrativo da enfermagem, responsável pela gestão de pessoas, de materiais e demais ações administrativas do serviço e unidades assistenciais a ele relacionados. Que mantêm o elo entre as unidades assistenciais e as administrativas de Enfermagem, possuindo disponibilidade exigida para o cargo.

Reunião

Fica estabelecido que todas as coordenações deverão participar da reunião do Conselho de Enfermagem todas as quartas-feiras às 13h30min.

3) Competências das coordenações

3.1

O coordenador (a) imediato deverá cumprir sua carga horária prevista na escala, não podendo estar vinculado a assistência e/ou sobreaviso no horário estabelecido para esta função.

A Enfermagem e suas atividades auxiliares, somente poderão ser exercidas por profissionais legalmente habilitados e inscritos no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) com jurisdição na área onde ocorre o exercício de suas atividades. Estando quite com o COREN-CE (Conselho Regional de Enfermagem do Ceará) significa estar em dia com a anuidade do conselho e estar com a carteira dentro do tempo de validade. **3.2**

O profissional de Enfermagem no HGF, tem a inserção nos serviços através de concurso público ou cooperativas contratadas pelo Governo do Estado. **3.3**

Os Auxiliares de Enfermagem só exercerão funções em unidades abertas. **3.4**

A metodologia de trabalho adotada em todas as unidades será a Sistematização da Assistência de Enfermagem - SAE **3.5**

A carga horária mínima será de 80 horas mensais para enfermeiros e técnicos/ auxiliares de enfermagem. Será estipulado, para profissionais diaristas carga horária de 160 horas, podendo estender-se até 240 horas mensais (20 plantões de 12 horas) como carga horária máxima, conforme necessidade do serviço, quando não possuir vínculo com outra instituição. **3.6**

3.7 Os profissionais de enfermagem diretamente ligados a assistência, deverão seguir a NR-32, onde consta as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

3.7 Em caso de escala de sobreaviso, o coordenador de enfermagem só poderá permanecer escalado 01 plantão por final de semana durante o mês, visto que sua escala é diária, sendo o sobreaviso de 24 horas, não podendo exercer ambas funções ao mesmo tempo de acordo com normativa estabelecida pelo Conselho Federal de Enfermagem, decisão Nº 0196/2013 e Portaria do Ministério da Saúde Nº 2.600, de 21 de Outubro 2009.

4) Plantões e escalas

4.1 Os plantões encontram-se distribuídos nos seguintes horários:

Plantão

P: 7 às 19h

PF*: 7 às 19h

P10: 7 às 17h

Manhã

M4: 7 às 11h ou 8 às 12h

M: 7 às 13h

M8: 7 às 16h ou 8 às 17h

Tarde

T4: 13 às 17h ou 15 às 19h

T: 13 às 19h

T8: 11 às 19h

Noite

N: 19 às 7h

NF*: 19 às 7h

Os profissionais não poderão ultrapassar 12 horas de plantão em escala prevista. **4.2**

As escalas de serviço (prevista e sobreaviso) devem ser entregues ao Serviço de Enfermagem (SEENF), até o dia 10 do mês anterior e liberadas para os setores até dia 25. **4.3**

Em caso de escala de sobreaviso, a equipe de enfermagem (Enfermeiro e Técnico de Enfermagem) só poderá ser escalado, sendo o sobreaviso de 24 horas, com intervalo mínimo de 48 horas, não podendo exercer ambas funções ao mesmo tempo, de acordo com normativa estabelecida pelo Conselho Federal de Enfermagem, decisão Nº 0196/2013. **4.4**

A chefia imediata poderá atender os “Pedidos de Escala”, desde que sejam solicitados até o dia 05 do mês anterior e que se adequem as necessidades do serviço. **4.5**

4.6 Aparelhos eletrônicos, como celulares e tablets, usados para realizar ligações, acessar redes sociais, aplicativos de conversa instantânea, e internet em geral, constituem meio de transmissão a infecções hospitalares, além de desviar a atenção do funcionário, devendo ser evitados no horário do plantão, em prol da segurança do paciente. Os dispositivos eletrônicos devem ficar no modo silencioso dentro da unidade.

4.7 Em hipótese nenhuma o profissional pode publicar imagens com produtos, serviços ou locais do hospital na internet, haja vista que não se trata de um ambiente que lhe pertence. Desta forma, o funcionário não pode dispor o que não é seu, sob pena de sanções previstas em normatização. Poderá postar assuntos que sejam pertinentes à sua pessoa sem fazer menção do hospital com adjetivos ou fotos do local de trabalho. De preferência fora do expediente de trabalho, pois, se postar qualquer assunto durante seu expediente, poderá ser dispensado por justa causa, já que deixou de trabalhar para ficar nas redes sociais.

4.8 Os servidores que possuem escalas fixas devem cumpri-las independente de feriados.

4.9 Serão permitidas até 03 (três) trocas por mês, mediante impresso, devidamente preenchido e assinado pelas partes interessadas, e entregue até 24 horas antes a chefia imediata para autorização.

4.10 As trocas de plantões não autorizadas serão computadas como faltas não justificadas.

Poderá ocorrer dispensa de plantão de cooperado por necessidade do serviço, sendo a comunicação realizada de no mínimo 4 horas antes pela chefia imediata. **4.11**

Durante primeiro mês de trabalho na instituição fica vetado a troca de plantão. **4.12**

Fica proibida a troca de plantão de profissionais sem vínculo empregatício (cooperados) com o servidor público, bem como com servidores que não sejam da própria unidade de saúde do solicitante. **4.13**

Não é permitida a realização consecutiva de 04 (quatro) plantões diurnos e 03 (três) plantões noturnos, exceto em situações de necessidade do serviço. **4.14**

Não é permitido plantão de 24 (vinte e quatro) horas, exceto em casos excepcionais, sendo necessário comunicação à chefia imediata informando o ocorrido, que apenas se efetivará com análise e autorização. **4.15**

É vetado aos profissionais de enfermagem “ceder ou devolver” plantão. **4.16**

Os profissionais de enfermagem devem cumprir escala em setor único, na mesma função, exceto em casos excepcionais com autorização da Enfermeira Responsável Técnica da Instituição (SE-ENF). **4.17**

- 4.18** Em situação de agravo e/ou alta demanda de atividades, os servidores/cooperados permanecerão no setor, e no horário noturno o tempo de revezamento serão redefinidos pelo Enfermeiro do setor.

5) Profissionais da assistência

- 5.1** As unidades que possuem serviço especializado (Centro Cirúrgico, Obstetrícia, Nefrologia, UTI Adulto e Neonatologia) deverão possuir profissionais especialistas, habilitados para atuar na assistência conforme a especificidade exigida para o cargo.

- 5.2** Os profissionais de Enfermagem devem assegurar que suas ações ocorram de acordo com o disposto na Lei do Exercício Profissional e Código de Ética da Classe (Lei Nº 7.498/86).

- 5.3** A assistência de enfermagem deverá ser prestada 24 horas ininterruptas. O Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem dispõe no Artigo 16 da Seção I das relações com a pessoa, família e coletividade, dentre as responsabilidades e deveres desses profissionais: *Art. 16 - Garantir a continuidade da assistência de enfermagem em condições que ofereçam segurança, mesmo em caso de suspensão das atividades profissionais decorrentes de movimentos reivindicatórios da categoria.*

- 5.4** Será responsabilidade do enfermeiro de plantão garantir à execução do planejamento da assistência de enfermagem e supervisionar as atividades desenvolvidas pertinentes a dinâmica assistencial.

A equipe de enfermagem é responsável pelos materiais e equipamentos disponíveis no setor, que lhe é indispensável, assim como zelar pelos mesmos que são utilizados na prestação da assistência ao paciente conforme NR32. **5.5**

A cada plantão devem ser registrados no Relatório de Enfermagem, nome e sobrenome dos profissionais da equipe de enfermagem, registrando presença, ausências e trocas, com os respectivos leitos sob a responsabilidade de cada membro. **5.6**

A cada plantão devem ser registradas no relatório de enfermagem todas as ocorrências (administrativas e técnicas) que interfiram no desenvolvimento da assistência na unidade. Questões éticas devem ser apresentadas através do “Boletim Informativo” para a coordenação do setor. **5.7**

De acordo com a RESOLUÇÃO COFEN Nº0545/2017. Art.5º Torna obrigatório o uso do carimbo e assinatura em documentos que atestem práticas de enfermagem. O COFEN explica que é obrigatório em recibos relativos à percepção de honorários, vencimentos e salários decorrentes do exercício profissional; em requerimentos ou quaisquer petições dirigidas às autoridades da Autarquia e às autoridades em geral, em função do exercício de atividades profissionais; e, em todo documento firmado, quando do exercício profissional, e cumprimento ao Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. **5.8**

6) Uniformes, adereços, chachás e higiene pessoal

- 6.1** Os profissionais de enfermagem das unidades abertas devem usar roupa de cor branca (conjunto de calça e blusa apropriado para ambiente hospitalar), calçado fechado obrigatório nas cores branco, preto (exceção nos casos de atestado médico sendo informada a necessidade de outro tipo de calçado).
- 6.2** A vestimenta do profissional deverá estar limpa;
- 6.3** Os profissionais que trabalham em unidades fechadas (Centros Cirúrgicos, SR's, UTI's, Pré-parto, Emergência Obstétrica, Endoscopia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Unidade de AVC, UCE, Transplantes e CME) devem utilizar a roupa privativa do hospital, ficando proibida a circulação do profissional com esta roupa fora da unidade, salvo na execução de suas atividades.
- 6.4** É obrigatório o uso de identificação profissional através de crachás.
- 6.5** Os coordenadores, gerentes de unidades e profissionais que exercem atividades administrativas fica facultado o uso de traje adequado para o trabalho com uso de jaleco branco.

7) Hora extra

A Hora Extra deverá ser entregue até dia 10 de cada mês. **7.1**

A concessão de Horas Extras (HE) ficam a disposição da chefia imediata a serem utilizadas para cobertura de escala de férias, licença prêmio, finais de semana, feriados assim como outras necessidades do serviço. **7.2**

Os dias designados a Hora Extra, devem estar sinalados com o símbolo (#) na escala de serviço. A falta do servidor no dia designado para Hora Extra deverá ser justificada, no entanto, haverá perda do benefício financeiro. **7.3**

A falta não justificada da Hora Extra, acarretará a perda da concessão da mesma. **7.4**

8) Lanche e descanso

O profissional com carga horária de 06 (seis) horas terá 15 minutos para lanche, comunicando ao enfermeiro do plantão sem ausentar-se do setor. **8.1**

O profissional com carga horária de 12 (doze) horas diurnas terá direito a uma hora para refeições incluindo lanches e almoço (na copa do setor e ou refeitório da instituição), conforme autorização prévia do enfermeiro do plantão. **8.2**

- 8.3** É facultado o descanso noturno nas dependências internas deste hospital quando as condições da unidade permitirem, ficando estipulado: Primeiro horário – 00h às 2h30min; Segundo horário – 2h30min às 5h.
- 8.4** O servidor/cooperado do serviço diurno não possui horário de repouso.
- 8.5** A divisão de horário ficará sob a responsabilidade do enfermeiro plantonista, devendo ser registrado no Relatório de Enfermagem.

9) Passagem de plantão

- 9.1** É obrigatória a passagem de plantão garantindo assim a continuidade da assistência conforme RESOLUÇÃO COFEN (311/2007).
- 9.2** A passagem de plantão deve ser realizada leito a leito, devendo ser repassado todas as informações necessárias referente às intercorrências dos pacientes durante o plantão.
- 9.3** O enfermeiro responsável pelo plantão somente poderá liberar um terço da equipe eventualmente, mediante justificativa prévia avaliando as condições do setor. Neste caso, garantindo a continuidade da assistência e registrando no livro de ocorrência a liberação e o responsável pela continuidade do serviço.

A não permanência dos profissionais até a chegada da próxima equipe constitui abandono de plantão. **9.4**

Para os setores com mais de um enfermeiro será designado pela chefia imediata, o enfermeiro responsável pela equipe de plantão. **9.5**

10) Atraso

Todo profissional de enfermagem deverá estar na Unidade em seu horário de trabalho, conforme escalado. **10.1**

Todo profissional de enfermagem deverá estar na Unidade em seu horário. Será validado pela chefia imediata até três (3) justificativas de 15 minutos através do sistema de ponto eletrônico, mediante solicitação do servidor (SESA). **10.2**

O ponto eletrônico foi instituído pelo DECRETO Nº 31.196, de 24 de abril de 2013. Disciplina o controle de assiduidade e pontualidade dos profissionais de saúde com exercício nas unidades orgânicas de assistência à saúde da SESA. **10.3**

- 10.5** O cooperado é responsável pelo acompanhamento do seu ponto através do sistema, devendo ser de sua responsabilidade a justificativa perante o seu gestor, sendo a justificativa para esquecimento do registro biométrico uma por mês.
- 10.6** Os atrasos após 15 minutos, subseqüentes e rotineiros serão analisados pela chefia imediata, podendo o profissional cooperado ser dispensado e o servidor público responder processo administrativo disciplinar.
- 10.7** O funcionário deverá avisar seu atraso e o motivo ao setor em que está de plantão com tolerância de até 15 minutos.
- 10.8** O atraso que ultrapasse a tolerância e não se enquadre nos casos acima, implicará falta e o profissional que estiver em serviço poderá permanecer no plantão em acordo com a chefia imediata.

11) Atividades secundárias no horário de trabalho

- 11.1** É vedada a realização de atividades secundárias (como, por exemplo, consultas médicas, vendas, exames), durante o horário do plantão.
- 11.2** A ausência do setor ou da instituição sem autorização prévia da coordenação de enfermagem será tratada como abandono de plantão.

12) Não conformidade

O servidor/cooperado poderá ser notificado, dentre outros motivos, por: **12.1**

1. *Apresentar vestimenta inadequada;*
2. *Alimentar-se no setor de trabalho fora do local específico;*
3. *Não passar ou não receber o plantão;*
4. *Não realizar as anotações de enfermagem;*
5. *Estar em uso de vestimenta de uso restrito (Centros Cirúrgicos, SR's, UTI's, Pré-parto, Emergência Obstétrica, Endoscopia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Unidade de AVC, UCE, Transplantes e CME),*
6. *Ausentar-se do setor sem comunicar ao enfermeiro/coordenador(a);*
7. *Não retornar ao setor após horário de revezamento noturno;*
8. *Manter atrasos rotineiros sem justificativas;*
9. *Negar-se a ser remanejado;*
10. *Apresentar comportamento antiético;*
11. *Desrespeitar hierarquia;*
12. *Não cumprir normas e rotinas do serviço;*

O servidor/cooperado notificado será chamado no ato ou em momento posterior para assinar a ciência da notificação; **12.2**

- 12.3** A notificação será anexada à ficha funcional do profissional;
- 12.4** A não conformidade também poderá ser preenchida por qualquer profissional junto a seu chefe imediato, caso vivencie alguma situação que deva ser notificada como irregularidade.

13) Sanções disciplinares

- 13.1** O descumprimento do disposto desta normatização implicará em penalidades. Sendo de responsabilidade das chefias imediatas o monitoramento e cumprimento dessa normatização.
- 13.2** O sistema de punições será respaldado pelo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem Resolução nº 311/2007 e a Lei do Exercício Profissional nº 7498/86.
- 13.3** A gravidade da infração é caracterizada através da análise dos fatos, do dano, da culpa/ dolo e do nexo de causalidade, suas consequências e dos antecedentes do infrator.
- 13.4** As infrações serão consideradas leves, graves ou gravíssimas, conforme a natureza do ato e a circunstância de cada caso e das consequências da ocorrência.

A Coordenação de Enfermagem da Unidade aplicará as punições seguindo a ordem crescente da infração, de mais leve a gravíssima. Sempre na presença de uma testemunha e registrando as sanções aplicadas no cadastro do profissional. **13.5**

Tipos de sanções aplicadas: **13.6**

a) *Advertência verbal;*

b) *Advertência por escrito;*

c) *Suspensão;*

d) *Desvinculação (cooperados);*

e) *Abertura de Sindicância (para servidores), estas serão encaminhadas para análise ao Serviço de Enfermagem (SEENF) e/ou Comitê de Ética em Enfermagem.*

14) Devoluções

O cooperado será devolvido pela sua chefia imediata à gerência de enfermagem e encaminhado à cooperativa de sua respectiva responsabilidade. **14.1**

Serão levados em considerações atitudes e comportamentos inadequadas e que infrinjam o Código de Ética de Enfermagem, a Lei do Exercício Profissional, o não cumprimento das normas, rotinas e habilidades técnicas necessárias no atendimento ao cliente de alta complexidade. **14.2**

14) Faltas e folgas

15.1 Cooperados:

- a) Comunicar ao enfermeiro do plantão e/ou chefia imediata até 4 horas que anteceda ao plantão. Será considerada como justificada falta mediante apresentação de comprovante (atestado médico, declarações de óbito, casamento ou judiciais) em até 72 horas após a falta.*
- b) As faltas não justificadas ou não comunicadas a chefia imediata serão advertidas, podendo acarretar em suspensão de plantão.*
- c) A reincidência do item II será encaminhada ao Serviço de Enfermagem para análise junto à chefia imediata.*
- d) As folgas referentes à doação de sangue ocorrerão no mesmo dia do ato em acordo com a chefia imediata.*

15.2 Servidores:

- a) O servidor deverá entregar ao coordenador do serviço o atestado médico carimbado e assinado pelo SESMT em até 72 horas após a falta, conforme normativas de UDEPE (Lei 9826 de 14/02/74 Art. 68 inciso 15(Diário oficial 1469)).*
- b) As folgas de serviço prestado ao Tribunal Regional Eleitoral -TRE durante as eleições serão gozadas conforme conveniência administrativa.*

c) As folgas referentes a doação de sangue ocorrerão no mesmo dia do ato em acordo com a chefia imediata.

d) Art. 197 – Aplicar-se-á a repreensão, sempre por escrito, ao funcionário que, em caráter primário, a juízo da autoridade competente, cometer falta leve, não cominável, por este Estatuto (Lei 9.826/1974), com outro tipo de sanção.

e) Art. 198 – Aplicar-se-á a suspensão, através de ato escrito, por prazo não superior a 90(noventa) dias, nos casos de reincidência de falta leve, e nos de ilícito grave, salvo expressa cominação, por lei, de outro tipo de sanção. Parágrafo único- Por conveniência do serviço, a suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, obrigado, neste caso, o funcionário a permanecer em exercício.

Coordenações de Enfermagem

Elênia Ediane Lustosa Mazulo
Ambulatórios - SEAMB

Mairton Alves Loliola Filho
Centro de Imagem - SEIMA

Ana Cristina Atten Colares
Almoxarifado/ CME

Rosane Maria Benigno e Silva
Centro de Infusão

Pâmela Campelo Paiva
Pediatria- Ala A

Moema Verçosa Pinheiro
Transplante Hepático/ Alas C e D

Celi Melo Girão
Transplante Renal

Maria Vanda Alves Roque
Clínica Médica e Neurocirurgia- Ala E e F

Cláudia Rejane Belarmino Pereira
Ala G

Regina Maria de Sá Barreto Bezerra
Obstetria- Ala H

Ana Maria dos Santos Pinto
Nefrologia/ Vascular- Alas I e J

Zaira Simas Rodrigues
Neonatologia

Valéria Maria Viana Barbosa
Educação Permanente

Maria Cláudia Carneiro Pinto
Estomoterapia

Nárdyla Maria da Silva Peixoto
CTI's

Ana Lúcia Ximenes Rodrigues
Hemodiálise

Fernanda Pereira Melo
Centro Cirúrgico e S.R. Eletiva

Rayssa Nogueira Duarte
SPA/ Emergência

Luciana Mesquita Oliveira Cavalcante
Centro Cirúrgico e S.R. Emergência

Kamilla Carneiro Alves
Núcleo de Epidemiologia

Angélica Peixoto Xavier
Serviço de Endoscopia

Nair Antônia Assunta Corso
Unidade de AVC

Márcia Graciele Félix Rodrigues
Unidade de Cuidados Especiais-UCE

Maria Lúcia de Souza Gonçalves
UTI Amarela

Maria de Fátima Castro Oliveira
UTI Azul

Luziana Araújo Borges Lemos
UTI Verde

Lúcia Virgínia Reis Aragão
Banco de Leite

Rosilene Maria Ribeiro
1º Andar da Emergência

Ianne Louyse Chaves Freitas
Núcleo Interno de Regulação (Internação Eletiva)

Mônica Medeiros Vasconcelos
Gerência de Risco

Endereços importantes

DENFESORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

Avenida Pinto Banderia Magalhães, 111, Edson Queiroz (Próx. ao Fórum e a Unifor)
(85) 3101-4343

SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ

Avenida Almirante Barroso, 600, Praia de Iracema,
(85) 3101-5123

SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL 1 (SER 1)

Rua Dom Jerônimo, 20, Otávio Bonfim
(85) 3433-6894 / 6800 / 6856

SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL 2 (SER 2)

Rua Professor Juraci de Oliveira, 1, Edson Queiroz
(85) 3216-1871

SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL 3 (SER 3)

Avenida Jovita Feitosa 1264, Parquelândia
(85) 3433-2500 / 2501 / 2520 / 2502

SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL 4 (SER 4)

Avenida Silas Munguba, 3770, Itaperi
(85) 3232-6001

SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL 5 (SER 5)

Avenida Augusto dos Anjos, 2466, Siqueira
(85) 3433-2917

SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL 6 (SER 6)

Rua Padre Pedro Alencar, 789, Messejana
(85) 3488-3181

SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL DO CENTRO (SERCEFOR)

RuaMajor Facundo, 907, Centro
(85) 3254-3427



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria da Saúde