

Boletim de Serviço

nº 724, de 16 de dezembro de 2019

Secretaria-Geral

nº 724, segunda-feira, 16 de dezembro de 2019

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimentos | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: www.ebserh.gov.br

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA

Diretor Vice-Presidente Executivo

SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA	4
DESIGNAÇÃO.....	4
Portaria-SEI nº 144, de 16 de dezembro de 2019.....	4
Portaria-SEI nº 145, de 12 de dezembro de 2019.....	5
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	8
MOVIMENTAÇÃO.....	8
Portaria-SEI nº 1636, de 16 de dezembro de 2019.....	8
Portaria-SEI nº 1643, de 16 de dezembro de 2019.....	8

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 144, de 16 de dezembro de 2019

O Diretor de Administração e Infraestrutura – DAI da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 53 do Regimento Interno, cuja revisão foi aprovada na 49ª reunião do Conselho de Administração, pela Resolução nº 54, de 10 de maio de 2016, resolve:

Art. 1º Constituir EPC para contratação de empresa que forneça Pós-graduação em Excelência Operacional em Hospitais Universitários Federais - Lean Six Sigma e Certificação Green Belt, visando a melhoria contínua de processos por meio da identificação de oportunidades de melhoria em processos educacionais, assistenciais e administrativos, a fim de atender às demandas da Ebserh-Sede, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Arlete Maria Costa de Paula, SIAPE 745146 - Coordenadora da EPC - Representante da Diretoria de Gestão de Pessoas;
- II. Bárbara da Silva Martins Britto, SIAPE 3074931 - Representante da Diretoria de Gestão de Pessoas;
- III. Larissa Sorayane Bezerra Soares, SIAPE 1926554- Representante da Diretoria de Gestão de Pessoas;
- IV. Leandro Ambrosio Costa, SIAPE 2061598 - Representante da Diretoria Vice-Presidência Executiva;
- V. Iêda Maria Alves Gouveia, SIAPE 2027471 - Representante da Diretoria de Gestão de Pessoas;
- VI. Kleber Kurosawa da Silva, SIAPE 2214420 - Representante da Diretoria da Vice-Presidência Executiva;
- VII. Gislane Sousa Baliza, SIAPE 1663950 - Representante da Diretoria da Vice-Presidência Executiva;
- VIII. Alexandre Silva de Queiroz, SIAPE 2086696 - Representante da Diretoria Administração e Infraestrutura.

Art. 3º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAI.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu esgotamento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAI contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Erlon César Dengo

Portaria-SEI nº 145, de 12 de dezembro de 2019

O Diretor de Administração e Infraestrutura da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 53 do Regimento Interno, cuja revisão foi aprovada na 49ª reunião do Conselho de Administração, pela Resolução nº 54, de 10 de maio de 2016, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização das obrigações decorrentes do Contrato nº 13/2018, cujo objeto é aquisição de solução integrada de controle eletrônico de frequência para os empregados da Sede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência e Encartes:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Roseane do Nascimento Lima Santos	475.499.395-00
Substituto	Maria de Fátima Rodrigues Lobato	410.362.551-15

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Clarice Correia Alves Miranda	611.289.291-04
Substituto	Isaias Gomes da Silva	732.856.761-91

III. Fiscal Requisitante do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Andre Luis Schmidt Bandeira	940.142.721-68
Substituto	Samira Nunes Guedes	988.891.921-00

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	CPF
--	------	-----

Titular	Felippe Vilaça Loureiro Santos	003.285.841-85
---------	--------------------------------	----------------

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. 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;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
3. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
4. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
7. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato auxiliar o Gestor designado e observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. 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;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.
3. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
4. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
5. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
6. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

7. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
8. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
9. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
10. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante:

1. Fiscalizar a contratação do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;
2. Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação dos critérios de aceitação definidos em contrato, juntamente com o fiscal técnico da contratação;
3. Identificar eventuais não conformidades com os termos contratuais, juntamente com o fiscal técnico da contratação;
4. Confeção e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o gestor da contratação;
5. Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do fiscal técnico da contratação.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

1. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
2. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
3. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;
4. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
5. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
6. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

7. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 6º O presente ato revoga as designações anteriores pertinentes à fiscalização do presente objeto.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 12/12/2019, conforme solicitação constante no pedido de designação de equipe de fiscalização do contrato (4182616).

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Erlon César Dengo

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

MOVIMENTAÇÃO

Portaria-SEI nº 1636, de 16 de dezembro de 2019

O Diretor de Gestão de Pessoas Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e considerando a eleição realizada na 84ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 4 de fevereiro de 2019, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, e em cumprimento à determinação judicial conforme processo 0020788-60.2019.5.04.0122, 2ª Vara do Trabalho - Rio Grande - RS, resolve:

Art. 1º Autorizar a transferência, a pedido do(a) empregado(a) e por decisão judicial de MIRIAN CORREIA LEMOS CONRADO, matrícula Siape nº 2347863, Enfermeira, do Hospital Universitário Doutor Miguel Riet Corrêa Júnior da Universidade Federal do Rio Grande (HU-Furg) para o Hospital Universitário Antonio Pedro da Universidade Federal Fluminense (Huap-UFF), da rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 13 de dezembro de 2019.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1643, de 16 de dezembro de 2019

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e considerando a eleição realizada na 84ª reunião

extraordinária do Conselho de Administração, em 4 de fevereiro de 2019, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, e em cumprimento à determinação judicial conforme processo 0000986-33.2019.5.13.0023, 4ª Vara do Trabalho - Campina Grande - PB, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional mediante permuta a pedido do(a)s empregado(a)s e por decisão judicial de MICHELLE VANESSA SOARES FARIAS DIAS, matrícula Siape nº 1145669, Farmacêutica, da filial Hospital Universitário Júlio Bandeira da Universidade Federal de Campina Grande (HUJB-UFCG) para a filial Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande (HUAC-UFCG); e DAVID DE CARVALHO SIEBRA, matrícula Siape nº 1859198, Farmacêutico, da filial HUAC-UFCG para a filial HUJB-UFCG.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação.

Rodrigo Augusto Barbosa