

Boletim de Serviço

nº 386, 15 janeiro de 2024

Setor de Governança e Estratégia

Superintendência

Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia – HC-UFU

Av. Pará, nº 1720 Bairro Umuarama | CEP: 38405-320 | Uberlândia-MG

Telefone: (34) 3218-2578 | Site: www.hc-ufu.ebserh.gov.br

ARTHUR CHIORO

Presidente da EBSEH

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente da EBSEH

MARCUS VINICIUS DE PADUA NETTO

Superintendente do HC-UFU

LILIANE BARBOSA DA SILVA PASSOS

Gerente de Atenção à Saúde do HC-UFU

TÚLIO GONÇALVES GOMES

Gerente Administrativo do HC-UFU

ALESSANDRA CARLA DE ALMEIDA RIBEIRO

Gerente de Ensino e Pesquisa do HC-UFU

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
Portaria - SEI nº 22, 15 de janeiro de 2024	4
Portaria - SEI nº 23, 15 de janeiro de 2024	8
Portaria - SEI nº 24, 15 de janeiro de 2024	9
Portaria - SEI nº 25, 15 de janeiro de 2024	10
Portaria - SEI nº 26, 15 de janeiro de 2024	11
Portaria - SEI nº 27, 12 de janeiro de 2024	12

SUPERINTENDÊNCIA**Portaria - SEI nº 22, 15 de janeiro de 2024**

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 85, de 11 de janeiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1713, de 12 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO a Norma Resolução-SEI n.º 82, de 10 de maio de 2018 (32092245) que normatiza os procedimentos essenciais para realização de Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado nas unidades gestoras da rede Ebserh;

CONSIDERANDO a necessidade de regularização do Relatório Mensal de Movimentação de Almoxarifado (RMA) dos materiais em consignação do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo 23860.000883/2024-17;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os profissionais abaixo relacionados para constituírem a Comissão de Inventário Extraordinário dos Estoques de Almoxarifado de Materiais Consignados, com a finalidade levantamento de todos os bens de consumo armazenados no estoque, para manter a compatibilidade entre o que está registrado (estoque lógico) e o que realmente existe (estoque físico), bem como seus registros financeiros; referente aos Estoques de Almoxarifado do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia.

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA/ SIAPE	LOTAÇÃO
Allan Márcio Oliveira Diniz	Presidente	291****	Setor de Hotelaria
Edgar José Pereira	Coordenadores de área	145****	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos.
Flavia Duarte dos Santos Buso	Coordenadores de área	952****	Unidade de Abastecimento e Controle de Estoque
Jhone Roberto Guarda Santos	Coordenadores de área	324****	Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque
Natália Alves Martins	Coordenadores de área	190****	Unidade de Abastecimento e Controle de Estoque

Aristides Rocha Cunha Mendonça	Equipe de Contagem	328****	Unidade de Manutenção Predial
Edson Souza dos Santos	Equipe de Contagem	278****	Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque
João Marcos Silvestre de Alencar	Equipe de Contagem	104****	Unidade de Abastecimento e Controle de Estoque
Rian Rodrigues Carneiro Gomes	Equipe de Contagem	325****	Unidade de Abastecimento e Controle de Estoque
Sara Jeyme Pinheiro silva	Equipe de Contagem	11****	Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque
Virginia Ghenov Pimenta	Equipe de Contagem	116****	Unidade de Abastecimento e Controle de Estoque
Eber Paula de Oliveira	Equipe de fiscalização	323****	Setor de Contabilidade
Gustavo Monçores de Sousa Wanderley	Equipe de fiscalização	100****	Divisão de Administração e Finanças
Isis Aparecida Alves	Equipe Multidisciplinar	325****	Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque
Ivan Pires Lopes	Equipe Multidisciplinar	325****	Unidade de Abastecimento e Controle de Estoque

Art. 2º Compete ao Presidente da Comissão de Inventário:

- I. Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com os Coordenadores de Área;
- II. Solicitar a publicação do cronograma do inventário no boletim de serviço e dar ampla divulgação;
- III. Selecionar colaboradores da instituição, com apoio dos Coordenadores de Área, em número suficiente, para compor as equipes de inventário;
- IV. Coordenar o trabalho das equipes durante a realização do inventário;
- V. Decidir sobre a necessidade de recontagem de materiais, em conjunto com a Equipe de Fiscalização;
- VI. Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer da atividade de inventário;
- VII. Deliberar junto à equipe de fiscalização a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;
- VIII. Orientar os setores do HC-UFU a se planejarem ao período de inventário, observando o prazo limite para envio das requisições de materiais;

- IX. Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;
- X. Difundir informações para aprimorar o desenvolvimento dos trabalhos; e
- XI. Providenciar os treinamentos para o bom desenvolvimento das atividades.

Art. 3º Compete aos Coordenadores de Área:

- I. Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com o Presidente da Comissão;
- II. Apoiar o Presidente da Comissão na seleção dos colaboradores do HC-UFU, em número suficiente para compor as equipes do inventário;
- III. Decidir sobre a necessidade da recontagem de materiais em conjunto com o Presidente e a equipe de fiscalização;
- IV. Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer das atividades do inventário;
- V. Observar se as contagens estão sendo realizadas de maneira adequada, principalmente, quanto à proibição de consulta às fichas de controle do quantitativo dos materiais pelas equipes;
- VI. Apoiar o Presidente da Comissão na deliberação, junto à Equipe de Fiscalização, sobre a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;
- VII. Apoiar o Presidente da Comissão na orientação do planejamento das requisições de materiais antes do período de inventário de todos os setores do HC-UFU;
- VIII. Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;
- IX. Difundir informações para aprimoramento dos trabalhos; e
- X. Planejar a preparação (organização, disposição, sinalização, equipamentos de prevenção de incidentes, limpeza etc.) dos almoxarifados sob sua responsabilidade e de tudo que se fizer necessário para a realização do inventário físico.

Art. 4º Compete à Equipe de Contagem:

- I. A Equipe de Contagem deverá proceder à contagem dos materiais em estoque, obedecendo à informação da unidade de medida constante da lista emitida pela Equipe Multidisciplinar.
- II. Ao concluir a contagem de cada lista, os responsáveis deverão assinar e entregar a lista de contagem ao responsável pela consolidação das informações.

Art. 5º Compete à Equipe de fiscalização:

- I. Apoiar o Presidente da Comissão e os Coordenadores de Área nas análises relativas às divergências encontradas após a conciliação das contagens;

- II. Acompanhar as recontagens, quando necessário, juntamente com o Presidente da Comissão e/ou Coordenadores de Áreas;
- III. Verificar a conformidade da realização do inventário conforme as normas contábeis vigentes;
- IV. Decidir, em conjunto com o Presidente da Comissão e/ou os Coordenadores de Área, sobre as situações especiais que surgirem no decorrer dos trabalhos;
- V. Fazer a verificação dos apontamentos indicados pela Equipe de Contagem e os valores digitados pela Equipe Multidisciplinar; e
- VI. Auxiliar a comissão quanto às dúvidas durante o processo de inventário

Art. 6º Compete à Equipe Multidisciplinar:

- I. Emitir listas de materiais em estoque sem as informações de saldo, para ser disponibilizada à Equipe de Contagem;
- II. Emitir lista completa de materiais em estoque, contendo o descritivo e as informações de saldo para apoiar as decisões do Presidente da Comissão e/ou Coordenadores de Áreas quanto à necessidade de recontagem pela Equipe de Contagem;
- III. Consolidar as informações apuradas durante o processo de contagem e recontagem; e
- IV. Providenciar os recursos necessários para a realização do inventário.

Art. 7º O prazo estabelecido para a conclusão dos trabalhos será do dia 29/01/2024 a 31/01/2024;

Art. 8º Esta Portaria terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data de sua publicação.

Liliane Barbosa da Silva Passos
Superintendente Substituta do HC-UFU

Portaria - SEI nº 23, 15 de janeiro de 2024

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissária, designada pela Portaria - SEI nº 357, de 13 de novembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 362, de 14 de novembro de 2023, referente ao Processo nº 23860.021668/2023-61, ante as razões apresentadas no documento 35831200, de 12 de janeiro de 2024.

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

Liliane Barbosa da Silva Passos
Superintendente Substituta do HC-UFU

Portaria - SEI nº 24, 15 de janeiro de 2024

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissária, designada pela Portaria - SEI nº 353, de 13 de novembro de 2023 (34309001), publicada no Boletim de Serviço nº 362, de 14 de novembro de 2023 (34376736), referente ao Processo nº 23860.015938/2023-02, ante as razões apresentadas no documento 35763263, de 10 de janeiro de 2024.

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

Liliane Barbosa da Silva Passos
Superintendente Substituta do HC-UFU

Portaria - SEI nº 25, 15 de janeiro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 85, de 11 de janeiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1713, de 12 de janeiro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Iniciar processo seletivo para função gratificada de **Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade**, vinculada à Superintendência do HC-UFU/Ebserh.

Art. 2º Para atuação no processo seletivo foi designada a Comissão de Seleção para o Processo Seletivo Interno para Nomeação da Função Gratificada de **Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade – PSI nº 01/2024 – DIVGP/HC-UFU**, conforme Portaria - SEI nº 19, 11 de janeiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço do HC-UFU nº 385, 12 de janeiro de 2024.

Art. 3º As inscrições para o processo seletivo devem ser realizadas no período de **16 a 23 de janeiro de 2024**, devendo os interessados encaminharem ficha de inscrição, currículo e documentação comprobatória, conforme Edital de Abertura do Processo Seletivo divulgado na Intranet do HC-UFU.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Liliane Barbosa da Silva Passos
Superintendente Substituta do HC-UFU

Portaria - SEI nº 26, 15 de janeiro de 2024

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 85, de 11 de janeiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1713, de 12 de janeiro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Elenice Bispo de Santana Silva**, matrícula SIAPE 325****, como substituta do cargo de chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia, filial EBSERH, ocupado atualmente por **Amanda Alves Rodrigues**, no período de 31/01/2024 a 09/02/2024, por motivo de férias da titular.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da sua publicação.

Liliane Barbosa da Silva Passos
Superintendente Substituta do HC-UFU

Portaria - SEI nº 27, 12 de janeiro de 2024

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 85, de 11 de janeiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1713, de 12 de janeiro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho (GT) de Gestão Estratégica do HC-UFU/Ebserh, a ser composto pelos seguintes membros:

NOME	SIAPE	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
José Renato Faria Venâncio Prata Resende	328****	Unidade de Planejamento	Coordenador
Halisson Ferreira dos Santos Silva	198****	Sector de Governança e Estratégia	Coordenador Suplente
Tiago Souto de Freitas	325****	Unidade de Gestão de Riscos e Controle Interno	Membro titular
Ana Luiza Rocha Paixão Collares	330****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Membro titular
Ariane Ferreira Novato	199****	Gerência de Atenção à Saúde	Membro titular
Fernanda Fernandes de Freitas	155****	Sector de Administração	Membro titular
Nathali Regina Da Silva	326****	Unidade de Desenvolvimento de Pessoal	Membro titular
Francisco Diego Negrão Lopes Neto	235****	Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde	Membro titular
Graziella Paula de Oliveira Neri	210****	Unidade de Gestão de Pós-graduação	Membro titular
Luisa Rayane Silva Bezerra Frazão	330****	Unidade de Gestão da Qualidade	Membro titular
Tatiany Calegari	146****	Sector de Gestão do Ensino	Membro titular

Art. 2º Compete ao GT o desdobramento do guia de gestão estratégica da Rede Ebserh, conforme a metodologia nele estabelecida.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Liliane Barbosa da Silva Passos
 Superintendente Substituta do HC-UFU